

SMJERNICE  
ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Zagreb, ožujak 2021.

## 1. UVOD

PBZ Card d.o.o. d. (u daljnjem tekstu: Društvo) kao član PBZ Grupe (dalje u tekstu: Grupa) posvećen je borbi protiv korupcije u svim njenim oblicima, pri čemu se korupcija odnosi na nuđenje ili prihvaćanje, izravno ili neizravno, novca ili drugih pogodnosti s ciljem vršenja utjecaja na primatelja, kako bi ga se potaknulo ili nagradilo za obavljanje funkcije/aktivnosti ili njihovo ne provođenje. Naprijed navedeno stoga obuhvaća i “aktivnu korupciju” (nuđenje) i “pasivnu korupciju” (prihvaćanje), i slučajeve koji obuhvaćaju javna tijela (“javna korupcija”) te također odnose između privatnih osoba (“privatna korupcija”), neovisno o tome je li korupcija usmjerena na obavljanje djela koje predstavlja povredu službenih dužnosti pojedinca (“izravna korupcija”) ili je riječ o korupciji koja ima za cilj provedbu djela putem nečijeg službenog položaja (“neizravna korupcija”), bilo da je riječ o “prethodno prisutnoj korupciji” ili “naknadnoj”, odnosno prije ili nakon obavljanja navedenog čina.

Ovim Smjernicama se:

utvrđuju načela i osjetljiva područja te, također, definiraju uloge, odgovornosti i makro procesi upravljanja rizikom od korupcije od strane Društva u okviru njegovih vlastitih poslovnih aktivnosti u smislu aktivne suradnje Društva u borbi protiv korupcije, a u cilju zaštite integriteta, reputacije te očuvanja njegova ugleda među ključnim dionicima i pružaju opće informacije svim zaposlenicima Društva o mjerama koje poduzima Društvo radi utvrđivanja, ublažavanja i upravljanja rizikom od korupcije.

Nadalje, Društvo u kontekstu svoje aktivne suradnje u borbi protiv korupcije i kako bi očuvao svoj ugled među ključnim dionicima, prati operacije u kojima sudjeluje kao puki izvršitelj naloga klijenata tako što koristi sustav kontrole rizika sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma. Od svih rukovoditelja i zaposlenika Društva očekuje se strogo pridržavanje i postupanje u skladu s ovim Smjernicama kao i sa svim internim pravilima i predmetnim zakonima koji imaju za cilj sprječavanje korupcije.

Vanjski suradnici (dobavljači, agenti, posrednici, konzultanti, stručnjaci, poslovni partneri, samozaposlene osobe ili poluzaposlene<sup>1</sup>, itd.) koji Društvu pružaju pomoć prilikom obavljanja njenih aktivnosti (dalje u tekstu: “treće strane”) također su dužni, prema potrebi, poštivati načela iz ovih Smjernica.

## 2. REGULATORNI OKVIR

---

<sup>1</sup> Osobe koje, iako nisu zaposlenici u punom smislu, rade unutar organizacije Društva i djeluju sukladno njezinim direktivama.

Sprječavanje korupcije na svim razinama ključ je uspješne antikorupcijske politike. U borbi protiv korupcije Društvo slijedi osnovna načela sadržana u:

- regulativi Republike Hrvatske
- zakonodavstvu EU
- međunarodnim konvencijama te
- smjernicama Matične banke.

## **2.1. VANJSKI PROPISI**

U suzbijanju korupcije, Društvo kao članica Grupe slijedi osnovna načela sadržana u svom pristupu vodi temeljnim načelima sadržanima u mjerodavnim konvencijama i najboljim međunarodnim praksama. S obzirom na ovaj okvir, od osobite važnosti su sljedeće reference:

"Konvencija o borbi protiv podmićivanja stranih javnih dužnosnika u međunarodnom poslovanju", 1997, Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD)

"Konvencija protiv korupcije", usvojena Rezolucijom 58/4 od 31. listopada 2003., Organizacija Ujedinjenih naroda (dalje u tekstu: "Ujedinjeni narodi" ili "UN")

"Kaznenopravna konvencija o korupciji" i "Građanskopravna konvencija o korupciji", 1999., Vijeće Europe

Okvirna odluka Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru, 2003., Vijeće Europske unije

"Smjernice Wolfsberg Grupe za sprječavanje korupcije", 2011., Wolfsberg Grupa

"Pravila Međunarodne trgovinske komore o borbi protiv korupcije", 2011., Međunarodna trgovinska komora (ICC)

"Poslovna načela za suzbijanje podmićivanja, višedionička inicijativa koju predvodi Transparency International", 2013., Transparency International

"2015.-2016. G20 Provedbeni plan za borbu protiv korupcije", 2014., G-20

## **2.2. NACIONALNI PROPISI**

Glavni propisi domaćeg zakonodavstva su sljedeći:

- Kazneni zakon Republike Hrvatske
- Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa
- Zakon o radu
- Zakon o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma
- Zakon o pravu pristupa informacijama
- Zakon o javnoj nabavi

### **2.3. Unutarnji propisi**

Ove Smjernice treba sagledavati kao poveznicu s niže navedenim internim aktima, koje u svojoj prirodi čine cjelinu internih pravila kojima se regulira područje borbe protiv korupcije te samim time predstavljaju povezane propise:

Etički kodeks

Kodeks postupanja

Organizacijski, Upravljački i Kontrolni model

Pravilnik o radu

Politika praćenja usklađenosti

Smjernice za administrativno i financijsko upravljanje

Smjernice za nabavu i pravila banke

Pravila za komunikacijske aktivnosti Grupe Intesa Sanpaolo

Pravilnik o mjerama i aktivnostima sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma

Pravila za upravljanje darovima i troškovima reprezentacije

Pravila za donacije

Procedura za zaštitu prijavitelja nepravilnosti (zviždača)

## **3. VODEĆA NAČELA**

### **3.1. OPĆE NAČELO "NULTE stopa TOLERANCIJE"**

Društvo primjenjuje nultu stopu tolerancije u odnosu na koruptivne radnje te ih zabranjuje u svakom obliku, izravnom ili neizravnom.

Društvo provodi svoje aktivnosti s ciljem pružanja financijskih usluga svojim klijentima uz poštivanje vrijednosti integriteta, načela profesionalnosti, marljivosti, odlučnosti, poštenja, pravednosti i odgovornosti. Sukladno navedenim načelima te pridržavajući se vrijednosti i ograničenja sadržanih u Etičkom kodeksu i ostalim relevantnim propisima, Društvo:

- ne tolerira bilo koju vrstu korupcije, na bilo koji način ili u bilo kojem obliku, čak i kada bi takve aktivnosti eventualno mogle biti prihvatljive, dopustive ili ih se ne bi dovodilo u pitanje sukladno pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske,
- ne tolerira dopušta bilo kakvo postupanje koje ima za svrhu nuđenje ili prihvaćanje novca ili drugih pogodnosti – izravno ili neizravno – s ciljem poticanja ili nagrađivanja obavljenog zadatka/aktivnosti ili njihov izostanak. Takva postupanja se ne dopuštaju, čak ni kada su u pitanju plaćanja malih iznosa čiji

je cilj ubrzanje, promicanje ili osiguravanje provedbe rutinske aktivnosti ili bilo kojih drugih aktivnosti koje se provode u okviru dužnosti primatelja (poznata kao poticajna plaćanja).

Pogodnosti koje je zabranjeno odobravati, na primjer:

- besplatni darovi i usluge (osim onih koji su dani na poklon, troškova reprezentacije i dobrotvornih priloga)
- neosnovano zapošljavanje neke strane
- isplata kredita pod uvjetima koji nisu u skladu s načelima zdravog i razboritog upravljanja te,
- općenito, sve transakcije koje obuhvaćaju nastanak gubitka za Društvo i kojima se ostvaruje dobit za primatelja (npr. neopravdano ukidanje statusa dužnika i/ili primjena popusta ili uvjeta koji nisu u skladu s tržišnim parametrima)

Zaposlenici Društva kojima je ponuđen novac ili druga pogodnost ili imaju saznanja o zahtjevu ili ponudi novca ili drugih pogodnosti, od bilo koje osobe, a u svrhu provedbe ili izbjegavanja funkcije/aktivnosti, dužni su navedeno odmah prijaviti svojoj izravno nadređenoj osobi koja je dužna proslijediti zaprimljenu prijavu ABC Officeru i Unutarnjoj reviziji kako bi se izvršila odgovarajuća procjena konkretnog slučaja. Neovisno o gore navedenom, ova pravila ne utječu na mogućnost uporabe sustava izvješćivanja sukladno Proceduri za zaštitu prijavitelja nepravilnosti (zviždača).

Zaposlenici Društva koji su uključeni u koruptivno postupanje ili olakšavaju postupanje koje nije u skladu sa zakonodavnim odredbama i/ili predmetnim Smjernicama, podliježu disciplinskim mjerama kako je propisano Pravilnikom o radu i ugovornim odredbama kojima je reguliran radni odnos. Vrsta i opseg izrečene disciplinske mjere koja je definirana, sukladno mjerodavnom zakonodavstvu, a uzimajući u obzir stupanj nepažnje, (ne)stručnosti, nemarnosti, pogreške ili namjere postupanja vezanog uz djelovanje/nedjelovanje, u isto vrijeme vodeći računa o ponavljanju djela kao i o poslu obavljenom od strane navedene osobe te o njegovoj/njezinoj funkciji, zajedno sa svim drugim specifičnim okolnostima koje su mogle obilježiti takvo postupanje.

Svako kršenje počinjeno od strane članova upravnih ili kontrolnih tijela Društva mora se podvrgnuti analizi nadležnog tijela kako bi se poduzele inicijative koje se smatraju prikladnima s obzirom na ovakav slučaj, u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Slično tome, u odnosu na treće strane, Društvo (vanjske strane), će raskinuti svaku vrstu odnosa s trećom stranom ukoliko one u svom odnosu s Društvom djeluju protivno načelima borbe protiv korupcije,

uključujući odredbe relevantnih propisa i ovih Smjernica, ne dovodeći pritom u pitanje pravo Društva na naknadu štete, ukoliko bi takvo postupanje uzrokovalo Društvu materijalnu štetu. Sukladno tome predviđet će se posebne ugovorne odredbe.

Sustav kažnjavanja neovisan je od začetka, vođenja i utvrđivanja svakog eventualnog kaznenog progona, zato što su načela i pravila iznesena u ovim Smjernicama utvrđena od strane Društva neovisno od bilo kakvog kaznenog djela koje zabranjeno postupanje može predstavljati.

### **3.2 . PODRUČJA OD NAJVEĆEG RIZIKA**

Područja koja su, prema relevantnim međunarodnim standardima, identificirana kao rizična područja, ili područja u kojima postoji veći rizik, ili u kojima bi pogotovo moglo doći do koruptivnog postupanja su kako slijedi:

- darovi i troškovi reprezentacije
- dobrotvorne donacije i sponzorstva
- odnosi s trećim stranama (dobavljači i ostali suradnici Društva)
- kupnja, upravljanje i raspolaganje investicijama i ostalom imovinom
- zapošljavanje
- kupnja, upravljanje i prodaja nekretnina

U navedenim područjima, u svrhu osiguranja provedbe općeg načela “nulte stope tolerancije” protiv korupcije, Društvo je dužno pridržavati se, prilikom upravljanja operativnim procesima, sljedećih općih pravila:

- razdvajanje dužnosti;
- važno je osigurati da se odgovornosti primjereno rasporede te se utvrde odgovarajuće razine ovlaštenja kako bi se izbjeglo preklapanje funkcija ili dodjela operativnih zadataka samo jednoj osobi;
- jasna i formalizirana dodjela ovlasti i odgovornosti, izričito ukazujući na ograničenja tih ovlasti, a sukladno dodijeljenim funkcijama i položaju unutar organizacijske jedinice/funkcije;
- postojanje odgovarajućih procedura za obavljanje aktivnosti;
- sljedivost činidbi, radnji i transakcija putem odgovarajuće papirne ili elektroničke dokumentacije;
- procesi odlučivanja koji trebaju biti vezani uz unaprijed utvrđene objektivne kriterije (npr. postojanje registra odobrenih dobavljača, uspostavljenu objektivnu procjenu zaposlenika i selekcijske kriterije, itd.);
- uspostavljene sljedive kontrolne i nadzorne aktivnosti nad transakcijama Društva.

Kako bi antikorupcijske aktivnosti bile učinkovite, također je od ključne važnosti poštivati administrativne i računovodstvene procedure te one u odnosu na unutarnje kontrole vezane uz financijske tokove, kako bi se osigurala točna evidencija platnih i drugih transakcija u poslovnim knjigama Društva.

U tu svrhu, na nivou Grupe definirana su organizacijska pravila i kontrole kao i posebne Smjernice za administrativno i financijsko upravljanje, kako bi osigurao istinski i pravedan uvid u temeljni kapital, ekonomske i financijske rezultate.

Na koncu, u područjima koja su posebno osjetljiva u pogledu rizika od koruptivnog postupanja, Društvo, kao naknadnu preventivnu mjeru, uzima u obzir promet zaposlenika u odnosu s trećim stranama.

### 3.2.1. DAROVI I TROŠKOVI REPREZENTACIJE

Društvo ne dopušta korištenje besplatnih darova i troškova reprezentacije u svrhu vršenja bilo kakvog utjecaja na neovisnu prosudbu primatelja ili bilo kakvog poticanja na pravljanje ustupaka te je, stoga, zabranjeno sljedeće:

- dijeliti darove, obećanja ili odobravati pogodnosti bilo koje vrste koji se mogu protumačiti kao prekoračenje redovne prakse poslovne i/ili institucionalne ljubaznosti ili kao sredstvo koje se koristi kako bi se postigao povoljniji tretman prilikom obavljanja bilo koje funkcije i/ili aktivnosti povezane s Društvom;
- prihvatiti za sebe ili druge bilo koji dar koji prekoračuje umjerenu vrijednost ili bilo koju drugu pogodnost koja je izvan uobičajene prakse poslovne i/ili institucionalne ljubaznosti ili ima za cilj kompromitiranje neovisnosti prosudbe i poslovne korektnosti.

Činovi poslovne i/ili institucionalne ljubaznosti umjerene vrijednosti odnose se na darove ili bilo koju drugu pogodnost (npr. pozivi na sportske događaje, predstave i zabavu, besplatne ulaznice, itd.), koja dolazi od ili je namijenjena istoj osobi/instituciji, koji ne prelaze kunksku protuvrijednost iznosa od €150 u kalendarskoj godini. Svi darovi ili ostale pogodnosti koji prelaze kunksku protuvrijednost iznosa od €150 mogu se dozvoliti **u iznimnim slučajevima**, uzevši u obzir profil darivatelja i/ili primatelja, i u bilo kojem razumnom slučaju, uz prethodno odobrenje nadređenog rukovoditelja koji je na razini strateško izvršnog rukovodstva Društva<sup>2</sup>.

Iznosi limita utvrđenih na godišnjoj osnovi za darove i ostale pogodnosti ne primjenjuju se na troškove reprezentacije vezane za događanja i oblike izražavanja dobrodošlice i gostoljubivosti (uključujući ručkove, prijeme i večere) koji obuhvaćaju sudjelovanje članova korporativnih tijela i zaposlenika Društva, sve dok

---

<sup>2</sup> Molimo pogledati Pravilnik o radu.

su čvrsto vezani uz poslovni ili institucionalni odnos i razumni su u smislu opće prihvaćene prakse poslovne i/ili institucionalne ljubaznosti.

Niti u kojem slučaju se darovi **ne smiju sastojati od novca**. Darovi i ostale pogodnosti koje Društvo dodijeli istoj fizičkoj i/ili pravnoj osobi moraju, što je moguće više, biti usklađeni sa standardima Društva i PBZ Grupe.<sup>3</sup>

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se najmanje sljedećih standarda:

- darovi i troškovi reprezentacije moraju biti obuhvaćeni posebnim internim propisima koji uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti za trošenje sredstava;
- darovi troškovi reprezentacije moraju biti ispravno praćeni (s naznakom njihove naravi i svrhe, primatelja, vrste i vrijednosti dara/troška te po potrebi i ovlaštenja).

Praćenje nije potrebno u slučaju darova i drugih pogodnosti koje dobivaju članovi korporativnih tijela ili zaposlenici Društva koji dolaze od iste fizičke i/ili pravne osobe, a koji ne prelaze kunsku protuvrijednost iznosa od €150 u jednoj kalendarskoj godini.

### 3.2.2. DOBROTVORNE DONACIJE I SPONZORSTVA

Društvo ne daje dobrotvorne donacije niti omogućava sponzorstva čija je svrha dobivanje povoljnijih uvjeta te stoga, prilikom takve aktivnosti, Društvo mora djelovati na transparentan i odgovoran način, usvajanjem procedura kojima se sprječava potencijalno koruptivno postupanje.

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se najmanje sljedećih standarda:

- donacije i sponzorstva moraju biti obuhvaćeni posebnim unutarnjim propisima koji uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti za trošenje sredstava;
- korisnici uplata putem donacija ili sponzorstva mogu biti samo neprofitne institucije koje su osnovane u skladu sa zakonom, čije aktivnosti nisu u suprotnosti s etičkim načelima Društva i PBZ Grupe; kada je riječ o dobrotvornim aktivnostima bilo kakva inicijativa za sponzorstvom ne smije se istovremeno odnositi na isplate kao što su donacije;
- osim toga, donacije niti sponzorstva ne smiju se davati političkim strankama i/ili pokretima/političkim inicijativama niti njihovim ovisnim organizacijama, sindikatima te udrugama za socijalnu skrb, klubovima (npr. Lions, Rotary, itd.), rekreacijskim udrugama i grupama koje nije osnovalo Društvo, privatnim školama s jednakim zakonskim statusom kao i javne škole i/ili školama s pravom javnosti,

---

<sup>3</sup> brendirani pokloni, katalog darova



osim u slučaju određenih inicijativa posebnih socijalnih, kulturnih i/ili znanstvenih vrijednosti; koje prethodno mora odobriti Osoba ovlaštena za sprječavanje korupcije (ABC Officer) Društva.

- mora se provesti dubinska analiza nad korisničkom institucijom u svrhu:
- analize vrste institucije i svrhe u koju je osnovana;
- provjere pouzdanosti i reputacije korisničke institucije s osobitom pažnjom na kaznenu evidenciju i/ili optužbe;
- provjere ispunjava li korisnička institucija uvjete za poslovanje sukladno odredbama mjerodavnih propisa;
- utvrđivanja svih rizika koji se mogu povezati s korisničkom institucijom;
- korisnička institucija dužna se formalno obvezati na poštivanje mjerodavnog antikorupcijskog zakonodavnog okvira i načela sadržanih u ovim Smjernicama;
- sve isplate moraju odobriti jedinice koje su ovlaštene za ovu svrhu, temeljem trenutnog sustava ovlasti i delegiranja;
- priznaju se samo isplate na tekući račun korisničke institucije; zabranjeno je vršiti isplate u gotovini, u državi koja nije država institucije korisnice ili nekoj drugoj strani umjesto institucije korisnice;
- potrebno je osigurati praćenje inicijativa i arhiviranje cjelokupne dokumentacije, uključujući i onu u telematičkom ili elektroničkom formatu, a koja se odnosi na obveze preuzete unutar okvira upravljanja donacijama i sponzorstvima (narav i svrha, provedene kontrole, postupak odobravanja, način isplate), kako bi se naknadno moglo utvrditi s time povezane razloge i odgovornosti.

### **3.2.3. ODNOSI S TREĆIM STRANAMA (DOBAVLJAČI I OSTALI SURADNICI GRUPE)**

Društvo uspostavlja odnose s trećim stranama-dobavljačima, posrednicima, agentima, konzultantima, stručnjacima, poslovnim partnerima, samozaposlenim osobama, polu-zaposlenim ili drugim stranama koje Društvu pomažu u provedbi njezinih aktivnosti (uključujući socijalne inicijative) – temeljem procjene stručnosti, kompetencije, konkurentnosti i integriteta. Društvo upravlja ovim odnosima na što korektniji način, usvajajući procedure namijenjene sprječavanju potencijalnog koruptivnog postupanja.

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se sljedećih načela:

- uspostavi poslovnog odnosa mora prethoditi dubinska analiza u svrhu:
- utvrđivanja, kada je riječ o pravnim osobama, lanca kontrole, stvarnih vlasnika i osoba koje obavljaju upravljačke i kontrolne aktivnosti kao i njihov ekonomski/financijski status;
- provjere pouzdanosti i ugleda treće strane, s fokusom na kaznenu evidenciju i/ili optužbe;

- u slučaju društava, pravnih subjekata i udruženja, provjere u odnosu na njihove stvarne vlasnike i osobe koje provode upravljačke i kontrolne aktivnosti;
- utvrđivanja sposobnosti i iskustva potrebnog za izvršenje ugovora;
- provjere postojanja uvjeta potrebnih za poslovanje sukladno odredbama mjerodavnih zakona;
- utvrđivanja svih rizika koji bi se mogli povezati s trećom stranom;
- ugovor kojim se uređuje odnos mora sadržavati obvezu treće strane o usklađenosti s mjerodavnim antikorupcijskim zakonodavstvom i načelima sadržanima u postojećim Smjernicama, s tim da Društvo ima pravo, u slučaju neispunjenja ugovornih obveza, zahtijevati prijevremeni raskid odnosa i nadoknadu štete koja iz toga može proizaći;
- ugovor kojim se uređuje odnos mora sadržavati obvezu treće strane o izvješćivanju Ovlaštene osobe za sprječavanja korupcije u Društvu o svakom zahtjevu za odobrenje novca ili drugih pogodnosti, bez obzira na podnositelja zahtjeva, primatelja zahtjeva ili osobe koja ima saznanja o zahtjevu, u svrhu provođenja ili neprovođenja funkcije/aktivnosti u odnosu na izvršenje ugovora;
- isplate se moraju vršiti isključivo na račun u vlasništvu treće strane.
- zabranjena su plaćanja u gotovini i plaćanja u državi u kojoj treća strana nije rezident ili ugovornoj strani koja nije treća strana.

Kad je riječ o postupcima kupnje roba i usluga te dodjeli stručnih dužnosti (npr. pravnih, poreznih, tehničkih, iz područja radnog prava, upravnih, iz područja organizacijskog savjetovanja, brokerskih usluga, usluga agencija ili raznih posrednika, itd.), potrebno je ispuniti najmanje sljedeće dodatne standarde:

- postupci nabave robe, usluga i stručnih usluga moraju biti obuhvaćeni posebnim internim propisima koji uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti za trošenje sredstava;
- odobrenje zahtjeva za kupnju, odabir dobavljača, zaključenje ugovora i izdavanje naloga isključivo provodi osoba posebno ovlaštena u okviru postojećeg sustava ovlaštenja i delegiranja;
- odabir dobavljača roba i usluga i slobodnih stručnjaka vrši se s popisa dobavljača odabranih temeljem kriterija utvrđenih internim pravilima putem tendera ili na drugi način, putem prikupljanja dodatnih ponuda; internim propisima utvrdit će se slučajevi u kojima su moguća odstupanja od ovog načela zbog posebnih potreba te iz opravdanih razloga (kao što su specifične savjetodavne dužnosti i pravne usluge); proces dubinske analize je svejedno obavezan;
- svako podizvođenje usluga/aktivnosti dodijeljeno trećim stranama bit će ugovorno uvjetovano prethodnim odobrenjem funkcija Društva koje su potpisale ugovor;
- odobrenje plaćanja računa/pošiljke ovisi o pojedincima kojima je dodijeljena ovlast za trošenje sredstava te mora biti podržano potvrdom o kvaliteti nabavljene robe/izvršenjem ugovornih uvjeta i

posljedičnom primjerenosti traženog iznosa; u svakom slučaju, nisu dozvoljena neosnovana plaćanja u kontekstu ugovornog odnosa;

- aktivnosti koje se odnose na različite faze postupka moraju provoditi različite osobe čiji se identitet može lako utvrditi te moraju biti podržane mehanizmom dvostruke kontrole;
- potrebno je osigurati praćenje aktivnosti (s posebnim naglaskom na logičku podlogu za odabir dobavljača robe i/ili usluga ili stručnjaka kao i značaj i primjerenost troškova) kao i arhiviranje, uključujući telematski ili elektronički format cjelokupne dokumentacije koja se odnosi na preuzete obveze unutar okvira postupka nabave roba, usluga i stručnih usluga, kako bi se omogućilo ponovo utvrđivanje s time povezanih razloga i odgovornosti.

### **3.2.4 KUPNJA, UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE ULAGANJIMA I OSTALOM IMOVINOM**

Društvo ne dopušta netransparentno ponašanje u svrhu dobivanja ili davanja povlaštenog tretmana, kao dio kupnje, upravljanja i raspolaganja ulaganjima (izravnim ili neizravnim, kvalificiranim ili nekvalificiranim u temeljnom kapitalu drugih društava i ostalih sličnih oblika ulaganja) kao i ostale imovine (na primjer neprihodujućih kredita, poslovnih udjela, imovine i pravnih odnosa utvrđenih kao skupnih). Ovo načelo, posebice utječe na sljedeća područja:

provjeru izvedivosti transakcije i/ili utvrđivanje poslovnih mogućnosti;

upravljanje predugovornim odnosima i provedba aktivnosti koje prethode potpisivanju ugovora i njegovu provedbu;

upravljanje procedurama vezanima uz kupnju, upravljanje i prodaju ulaganja i ostale imovine.

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se najmanje sljedećih standarda:

- postupci kupnje, upravljanja i prodaje ulaganja i ostale imovine moraju biti obuhvaćeni internim propisima kojima se uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti za trošenje sredstava;
- moraju se dodijeliti odgovarajuće razine ovlasti, te utvrditi, u okviru sustava ovlasti i delegiranja, strane koje mogu obnašati ovlasti za odobrenje i/ili pregovore u predugovornoj, ugovornoj i upravljačkoj fazi odnosa;
- mora se provesti dubinska analiza nad investicijskim društvima i drugom ugovornom stranom, sukladno kriterijima podjednakim onima koji su usvojeni za treće strane;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze procesa moraju provoditi različite osobe čiji se identitet može lako utvrditi te moraju biti podržane mehanizmom dvostruke kontrole kontrole;
- mora se osigurati praćenje aktivnosti i arhiviranje, uključujući telematski i elektronički oblik cjelokupne dokumentacije kako bi se omogućilo ponovo utvrđivanje s time povezanih razloga i odgovornosti.

### 3.2.5. ZAPOŠLJAVANJE

Društvo omogućava usvajanje metoda zapošljavanja koje se temelje na pravednosti i isključuju bilo koji način pogodovanja. U ovome kontekstu, Društvo posluje na transparentan i dokumentiran način, usvajanjem postupaka kojima se sprječava potencijalno koruptivno postupanje.

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se najmanje sljedećih standarda:

- postupak pronalaženja zaposlenika mora podlijegati internim propisima kojima se uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti za trošenje sredstava;
- postupak pronalaženja zaposlenika mora biti centraliziran u ljudskim resursima i organizaciji Banke (postupak zapošljavanja kao i sam odabir kandidata provodi se u ljudskim resursima Banke koji provodi centralizirano zapošljavanje za sve članice PBZ Grupe), koji procjenjuju potrebe pojedinih organizacijskih dijelova Društva koji upućuju zahtjeve, u skladu s budžetom i internim planovima razvoja;
- odabir se vrši s popisa potencijalnih kandidata, osim u slučaju zaposlenika koji su kvalificirani stručnjaci, zaštićene kategorija zaposlenika ili osobe na rukovodećim položajima;
- kao podrška pri odabiru služi prikupljanje, uključujući elektroničke ili druge načine, standardiziranih homogenih informacija koje su potrebne za definiranje profila svakog kandidata;
- komparativna procjena kandidata mora se temeljiti na vještinama, stručnosti i iskustvu u odnosu na radno mjesto za koje se provodi proces pronalaženja zaposlenika;
- zapošljavanju zaposlenika prethodi dubinska analiza s ciljem:
- provjere pouzdanosti i reputacije kandidata, s tim da se osobita pažnja pridaje kaznenoj evidenciji i/ili optužbama protiv takvih osoba;
- utvrđivanja svih rizika vezanih uz određenog kandidata;
- potrebno je dodijeliti određene razine ovlaštenja te odrediti, u okviru sustava ovlasti i delegiranja, zaposlenike izričito ovlaštene za odobrenje zapošljavanja, uključujući i one vezane uz važnost radnog mjesta u organizaciji;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze postupka moraju provoditi različite osobe čiji se identitet može lako utvrditi te moraju biti podržane mehanizmom dvostruke kontrole;
- mora se osigurati praćenje i arhiviranje aktivnosti, uključujući elektroničku ili drugu dokumentaciju koja se odnosi na obveze koje se preuzimaju u okviru procesa odabira osoblja i zapošljavanja (CV, obrazac za prijavu, ugovor o radu, itd.), kako bi se omogućilo ponovo utvrđivanje s time povezanih razloga i odgovornosti).

### 3.2.6. KUPNJA, PRODAJA I UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Društvo usvaja transparentne metode upravljanja nekretninama kojima se ublažava rizik preferencijalnog postupanja. Ovo načelo posebice utječe na sljedeća područja:

- utvrđivanje i odabir mogućnosti investiranja i dezinvestiranja;
- stjecanje, upravljanje i prodaja nekretnina;
- upravljanje najmom.

U okviru ovih aktivnosti Društvo se izričito odriče bilo kojeg postupanja koje uključuje obećanje, davanje ili stjecanje nekretnina pod uvjetima drugačijima od tržišnih uvjeta ili čija je svrha nepropisno pogodovanje osobnim interesima ili interesima Društva ili je protivno pravilima Grupe ili koji bi inače mogli biti shvaćeni kao koruptivno postupanje.

U svakom slučaju, potrebno je pridržavati se najmanje sljedećih standarda:

- na postupak kupnje, upravljanja i prodaje nekretnina kao i upravljanja najmom moraju se primijeniti posebni interni propisi kojima se uređuju uloge, odgovornosti i ovlasti trošenja sredstava;
- moraju se dodijeliti odgovarajuće razine ovlasti, te utvrditi, u okviru sustava ovlasti i delegiranja, strane koje mogu obnašati ovlasti za odobrenje i/ili pregovore o stjecanju, upravljanju i prodaji nekretnina kao i upravljanju najmom;
- mora se provesti dubinska analiza druge ugovorne strane prema kriterijima podjednakim onima koji su usvojeni za treće strane;
- mora se provjeriti pravednosti kupoprodajne cijene nekretnina kao i aktivan i pasivan najam u usporedbi s tržišnom vrijednošću, koristeći se – u slučaju da se na temelju rezultata dubinske analize uoče potencijalni rizici od korupcije – vrednovanjem neovisnih procjenitelja;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze postupka moraju provoditi različite osobe čiji se identitet može lako utvrditi te moraju biti podržane mehanizmom dvostruke kontrole;
- mora se osigurati praćenje aktivnosti kao i arhiviranje cjelokupne dokumentacije koja se odnosi na preuzete obveze u okviru postupka kupnje, upravljanja i prodaje nekretnine kao i upravljanja najmom, uključujući telematski i elektronički oblik, kako bi se omogućilo ponovo utvrđivanje s time povezanih razloga i odgovornosti.

#### **4. ULOGE I ODGOVORNOSTI**

Kvalitetno upravljanje procesom sprječavanja korupcije zahtijeva uključenost sljedećih tijela, poslovnih funkcija i kontrolnih funkcija Društva i PBZ Grupe koji međusobno djeluju s različitim ulogama i odgovornostima. Za potpuni prikaz zadaća i odgovornosti, potrebno je pozvati se, s obzirom na

korporativna tijela, na Statut, Pravilnike kojima je regulirano njihovo funkcioniranje i Pravilnik o integriranom sustavu unutarnje kontrole, te, s obzirom na korporativne jedinice, na pojedine organizacijske kodekse.

#### **4.1. UPRAVA DRUŠTVA**

Uprava Društva obavlja poslove utvrđene u Statutu Društva.

Uprava sa svojim ovlastima i odgovornostima:

- usvaja, na prijedlog Ovlaštene osobe za sprječavanje korupcije, Smjernice za sprječavanje korupcije i predmetne dopune. Predsjednik Uprave Društva po svojim ulogama i odgovornostima nadgleda njihovu implementaciju;
- ispituje informacije vezane za nadzor rizika od korupcije koje dostavlja Ovlaštena osoba za sprječavanja korupcije u okviru periodičnog izvještavanja koje se također podnose Nadzornom odboru;
- provodi analizu prekršaja koje je Društvo počinilo u svojem poslovanju vezano uz materiju sprječavanja korupcije putem izvješća Ovlaštene osobe za sprječavanja korupcije.

#### **4.2. OVLAŠTENNA OSOBA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

Poslove glavne osobe odgovorne za sprječavanje korupcije u Društvu, Ovlaštena osoba za sprječavanje korupcije (ABC Officer), obavlja Ovlaštena osoba za Sprječavanje pranja novca (AML Officer), kojeg imenuje Uprava Društva.

Ovlaštena osoba za sprječavanja korupcije priprema i predlaže, u okviru svojih dužnosti kao Ovlaštena osoba za sprječavanje pranje novca, Smjernice za sprječavanje korupcije, te, također, u svrhu nadzora rizika od kurupcije prati i koordinira aktivnosti na području sprječavanja korupcije.

#### **4.3. SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA**

Funkcija Sprječavanje pranja novca zadužena je za nadzor rizika od korupcije na razini Društva. Sprječavanje pranja novca pozicionirano je unutar Sektora korporativne podrške poslovanju, ali na način da Ovlaštena osoba bude izravno odgovorna predsjedniku Uprave Društva.

Ovlaštenoj osobi za sprječavanje pranja novca (AML Officer) dodijeljena je uloga Ovlaštene osobe za sprječavanja korupcije (ABC Officer). U odnosu na nadzor rizika od korupcije, funkcija Sprječavanja pranja novca putem ABC Officer-a provodi sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje, periodično revidira i ažurira trenutne Smjernice za sprječavanje korupcije;

- uz podršku funkcije Compliance officera i Pravnih poslova prati razvoj nacionalnog i međunarodnog regulatornog okvira, procjenjujući njegov utjecaj na postupke i interne procedure; s posebnim naglaskom na regulatorni okvir u području borbe protiv korupcije;
- priprema i periodično ažurira podatke o visoko rizičnim državama, u kojima je rizik od korupcije uključen kao jedan od pokazatelja u izračun rizičnosti, te sukladno internim pravilima koordinira potrebne aktivnosti vezane uz obveze koje su propisane ovim Smjernicama i drugim internim aktima Društva;
- provodi procjenu rizika u odnosu na učinkovitost procesa i internih procedura vezanih uz nadzor borbe protiv korupcije te predlaže, u suradnji s odgovarajućim funkcijama u Banci, organizacijske i proceduralne izmjene koje su potrebne ili prikladne za osiguravanje primjerenog nadzora rizika;
- pruža savjete i pomoć korporativnim tijelima u području borbe protiv korupcije, primjeni ovih Smjernica i provedbi relevantnih propisa;
- upravlja procesom ovlaštenja u slučajevima navedenim u sljedećem stavku 5.9;
- odobrava, ako je potrebno, sve iznimke od načela sadržanih u ovim Smjernicama;
- definira, zajedno s drugim funkcijama u Društvu, sustav kontrola prve i druge razine vezanih uz borbu protiv korupcije;
- periodično provjerava stvarnu primjenu ovih Smjernica, usvajajući pristup temeljen na riziku, u supsidijarima u skladu sa stavkom 6. u daljnjem tekstu;
- surađuje s nadležnim korporativnim funkcijama prilikom uspostave komunikacijskih kanala i učinkovitih alata edukacije te pritom uočava potrebe i utvrđuje sadržaj edukacije o antikorupcijskim pitanjima;
- sudjeluje u pripremanju plana stručnog osposobljavanja i izobrazbe zaposlenika u području sprječavanja i otkrivanja korupcije;
- u suradnji s Ljudskim resursima i Organizacijom te drugim organizacijskim dijelovima Društva i Banke razvija komunikacijske kanale za širenje antikorupcijske kulture unutar Društva;
- upravlja odnosima s regulatornim i nadzornim tijelima za antikorupcijska pitanja, te o tome informira relevantne funkcije;
- priprema tokove informacija za korporativna tijela i najviše rukovodstvo.

#### **4.4. COMPLIANCE OFFICER**

Compliance officer obavlja zadaće opisane u poslovnom modelu, Politici o integriranom sustavu unutarnjih kontrola te Politici praćenja usklađenosti. Praćenje usklađenosti u okviru aktivnosti reguliranih ovim Smjernicama obavlja sljedeće poslove:

- pruža podršku Sprječavanju pranja novca/Ovlaštenoj osobi za sprječavanje korupcije u procjeni rizika usklađenosti povezanog sa sprječavanjem korupcije te osigurava izvješćivanje o otkrivenim potencijalnim rizicima od korupcije;
- pruža pomoć Sprječavanju pranja novca u odnosima s regulatornim i nadzornim tijelima što se tiče antikorupcijskih pitanja te, također, priprema tijek informacija prema korporativnim tijelima i najvišem rukovodstvu;
- pomaže funkciji Sprječavanja pranja novca pri kontinuiranoj identifikaciji mjerodavnih propisa i prate njihove promjene, što uključuje izmjene i dopune domaćih i međunarodnih zakona i propisa, pa tako i onih u području sprječavanja korupcije te sukladno tome pruža podršku i savjete Sprječavanju pranja novca u pogledu ažuriranja važećih Smjernica o sprječavanju korupcije;
- prati i procjenjuje rizik usklađenosti povezan sa sprječavanjem korupcije.

#### **4.5. UPRAVLJANJE RIZICIMA BANKE**

Poslovi Upravljanja rizicima povjereni su Banci. Upravljanje rizicima surađuje sa Sprječavanjem pranja novca Banke prilikom utvrđivanja metodologije za procjenu rizika od korupcije, promičući pri tome sinergiju u smislu resursa i načina upravljanja operativnim i reputacijskim rizikom.

#### **4.6. PODRUČJE FINACIJSKOG POSLOVANJA (CFO)**

S obzirom na rizik od korupcije, ažurno i točno predstavljanje financijskih rezultata cjelokupne Grupe jedan je od preduvjeta za učinkovito sprječavanje i suzbijanje slučajeva korupcije, stoga CFO kao rukovoditelj nadležan za izradu financijskih izvješća društva ima zadatak osigurati:

- ažurno i točno predstavljanje ekonomskih i financijskih rezultata cjelokupne PBZ Grupe koji, u odnosu na rizik od korupcije, predstavljaju jedan od preduvjeta za učinkovitu borbu protiv korupcije.
- pružanje istinitog i objektivnog prikaza financijskog položaja i rezultata Grupe.

##### **4.6.1. Poslovne funkcije unutar područja financijskog poslovanja**

###### **Centralna nabava**

Poslovi Centralne nabave povjereni su Banci. Usklađuje interna pravila Banke o nabavi s politikama i smjernicama ISP Grupe osiguravajući da se nabava Banke i društava unutar PBZ Grupe primjenjuje sukladno ovim Smjernicama.

###### **Računovodstvo, financijska kontrola i rizici**



Upravljanje porezima unutar računovodstva, financijske kontrole i rizika, nadgleda nadgleda odnose s Poreznom upravom za sva porezna pitanja.

#### **4.7. OPĆI POSLOVI**

Opći poslovi u skladu s pravilima PBZ Grupe implementiraju politike, procedure, pravila i smjernice kojima je regulirano upravljanje nekretninama Društva i Banke, sukladno predmetnim Smjernicama unutar opsega temeljenog na korporativnom organizacijskom kodeksu;

provode politike i smjernice vezane za upravljanje nekretninama u skladu s pravilima Grupe na način da se osigura upravljanje nekretninama na razini Banke i članica PBZ Grupe uvažavajući odredbe ovih Smjernica.

#### **4.8. PRAVNI POSLOVI**

Pravni poslovi obavljaju poslove opisane u poslovnom modelu.

U okviru aktivnosti koje su regulirane ovim Smjernicama, Pravni poslovi obavljaju sljedeće poslove:

- pružaju podršku i savjete Sprječavanju pranja novca o tumačenju propisa koji se odnose na sprječavanje korupcije te o primjeni i daljnjem razvoju sudske prakse; pružaju savjete i pomoć u odnosu na sporne zakonske aspekte vezane uz provjeru usklađenosti internih postupaka i procedura, ugovora i obrazaca ili uočenih značajnih slučajeva nepravilnosti;
- upravljaju odnosima sa sudskim tijelima u slučajevima vezanim uz pitanja korupcije te pritom obavještavaju Sprječavanje pranja novca o gore navedenim slučajevima;
- pružaju podršku Sprječavanju pranja novca u slučajevima u kojima je potrebno tumačenje propisa radi definiranja organizacijskih i proceduralnih izmjena koje se provode sa svrhom osiguranja adekvatnog upravljanja rizikom od korupcije;
- surađuju sa Sprječavanjem pranja novca u upravljanju odnosima s regulatornim tijelima u svezi s pitanjima povezanim sa sprječavanjem korupcije, ispitujući pravne aspekte otvorenih pitanja te pritom sudjelujući u pripremi odgovora u odnosu na spomenute aspekte;
- pružaju podršku Sprječavanju pranja novca u slučaju nekih dvojbi u pogledu tumačenja zahtjeva te osiguravaju slanje upita i komunikaciju s regulatornim tijelom.

#### **4.9. ODNOSI S JAVNOŠĆU I MARKETING**

Osiguravaju usklađenost upravljanja inicijativama za podršku imidžu Banke i Društva i njezinim komercijalnim aktivnostima (sponzorstva, odnosi sa zajednicom i trgovinskim udruženjima, odnosi s javnošću, itd.) s ovim Smjernicama te, osim toga, osiguravaju usklađenost dobrotvornih aktivnosti s ovim Smjernicama svake dvije godine.

#### **4.10. LJUDSKI RESURSI I ORGANIZACIJA**

Poslovi Ljudskih resursa i organizacije povjereni su Banci. Ljudski resursi i organizacija poduzimaju aktivnosti opisane u organizacijskom kodeksu te, osim toga, u okviru aktivnosti koje su regulirane ovim Smjernicama obavljaju sljedeće poslove:

##### **4.10.1. Ljudski resursi**

- omogućavaju postupak odabira, zapošljavanja i upravljanja zaposlenicima sukladno načelima Grupe o antikorupcijskom pristupu;
- izvršavaju procjene i poduzimaju odgovarajuće mjere protiv zaposlenika koji krše načela utvrđena unutarnjim propisima o borbi protiv korupcije;
- sudjeluju u širenju korporativne kulture u skladu s antikorupcijskim načelima te surađuju sa Sprječavanjem pranja novca tako što pružaju podršku u pripremi planova edukacije i definiranju potrebe dodatnih edukacija u području borve protiv korupcije.

##### **4.10.2. Organizacija**

- pruža savjete i suradnju sa Sprječavanjem pranja novca, analizu i usvajanje izmjena i postupaka organizacijskog razvoja, uključujući one koji proizlaze iz aktivnosti koje imaju za cilj procjenu razine rizika;
- zajedno sa Sprječavanjem pranja novca i vlasnikom procesa definira poslovne procese te prati ažuriranje i objavu procesne dokumentacije o borbi protiv korupcije;
- pruža podršku Sprječavanju pranja novca prilikom ažuriranja ovih Smjernica navođenjem relevantnih uloga i odgovornosti.

##### **4.10.3. Predstavnik za korporativnu društvenu odgovornost**

- odgovoran je za ažuriranje i praćenje primjene Etičkog kodeksa i njegovo širenje putem svih dostupnih internih komunikacijskih kanala;
- odgovoran je za izradu Konsolidiranog nefinancijskog izvješća;
- nadgleda odnose s financijskom zajednicom u vezi pitanja održivosti, također i u svrhu pozicioniranja PBZ Grupe na ljestvice i indekse održivosti.

#### **4.11. UNUTARNJA REVIZIJA**

Poslove Unutarnje revizije Društvo je Odlukom Uprave eksternaliziralo na Banku.

Unutarnja revizija procjenjuje primjerenost i učinkovitost mjera sprječavanja korupcije i o rezultatima procjene izvještava korporativna tijela Društva i Banke u okviru svojih periodičnih izvješća.

Po zaprimanju prijave nezakonitog postupanja ili postupanja za koja postoji opravdana sumnja u kršenje načela sadržanih u ovim Smjernicama, Unutarnja revizija odmah obavještava Rukovoditelja sprječavanja korupcije Banke i Osobu ovlaštenu za sprječavanje korupcije u Društvu (ABC Officer) radi pokretanja odgovorajućih aktivnosti.

#### **4.12. POSLOVNE FUNKCIJE I POD-FUNKCIJE DRUŠTVA**

- sve poslovne funkcije i pod-funkcije Društva dužne su uskladiti se sa procesima i procedurama koje proizlaze iz ovih Smjernica te su dužne implementirati kontrole prve razine s ciljem osiguravanja pravilne provedbe internih procesa i procedura;
- kontrole prve razine obuhvaćaju utvrđivanje, procjenu, praćenje i poduzimanje aktivnosti s ciljem ublažavanja utvrđenih rizika od korupcije te su o identificiranim rizicima dužni izvijestiti Sprječavanje pranja novca kako bi se osigurali odgovarajući procesi upravljanja rizikom sukladno Politici o sustavu unutarnjih kontrola;
- sve poslovne funkcije i pod-funkcije Banke kod postojanja potencijalno visokog rizika od korupcije moraju provesti dubinsku analizu kao što je definirano politikama i procedurama; te su
- obvezne osigurati sudjelovanje zaposlenika u edukacijama o sprječavanju korupcije, u skladu s izrađenim planovima edukacije.

#### **5. MAKRO PROCESI U BORBI PROTIV KORUPCIJE**

Procesi za upravljanje rizikom od korupcije dijelom su makro procesa utvrđenih Politikom praćenja usklađenosti Banke, i to kako slijedi:

- primjena smjernica i metodoloških pravila
- procjena rizika
- planiranje aktivnosti
- usklađenost s regulativom
- savjetovanje i utvrđivanje usklađenosti te pojašnjavanje
- naknadna provjera
- širenje kulture usklađenosti
- interakcija s nadležnim tijelima i upravljanje slučajevima neusklađenosti
- specifični zahtjevi za protok informacija
- širenje antikorupcijske kulture

### **5.1. PRIMJENA SMJERNICA I METODOLOŠKIH PRAVILA**

Sprječavanje pranja novca primjenjuje i provodi, na razini Grupe PBZ, smjernice i metodološka pravila za upravljanje i procjenu rizika od korupcije koje definira matična banka, uzimajući u obzir obavezne zahtjeve koji proizlaze iz nacionalnih propisa.

### **5.2. PROCJENA RIZIKA**

Utvrdjivanje periodične procjene rizika od korupcije i s time povezano upravljanje predstavlja prvu razinu upravljanja rizikom. Sprječavanje pranja novca vrši godišnju identifikaciju i procjenu rizika i kontrola usklađenosti za svako područje rizika utvrđeno ovim Smjernicama, s ciljem procjene cjelokupne izloženosti riziku od korupcije. Temeljem rezultata procjene rizika, Sprječavanje pranja novca utvrđuje i planira potrebne mjere upravljanja rizikom.

### **5.3. Planiranje aktivnosti**

Utvrdjivanje i periodična procjena rizika od korupcije i s time povezanih ranjivosti prethodi planiranju aktivnosti upravljanja. Rukovoditelj za sprječavanje korupcije podnosi Upravi Banke plan djelovanja na odobrenje kao dio godišnjih izvješća funkcije Sprječavanje pranja novca, nakon ispitivanja koja provode Unutarnja revizija i Odbor za integrirane unutarnje kontrole. Rukovoditelj za sprječavanje korupcije planira aktivnosti upravljanja na godišnjoj razini. Planiranje se vrši uzimajući u obzir aktivnosti za koje se očekuje da će se izvršiti, koje su raščlanjene prema makro procesima i sukladno prioritetima, ciljevima, vremenskim okvirima i dobivenim ljudskim i financijskim resursima. Ako se ispostavi da su raspoloživi resursi nedovoljni, definiraju se prikladne mitigacijske aktivnosti temeljene na riziku i podnose se na pozornost relevantnih korporativnih tijela.

### **5.4. USKLAĐENOST S PROPISIMA**

Usklađenost s propisima omogućena je putem sljedećih aktivnosti:

- identifikacija i tumačenje pravila i propisa;
- procjena učinka mjerodavnih pravila na korporativne procese i procedure te prijedlog organizacijskih i proceduralnih izmjena s ciljem osiguravanja odgovarajućeg upravljanja rizikom od korupcije.
- Aktivnost procjene spomenutog učinka provodi Praćenje usklađenosti u suradnji sa Sprječavanjem pranja novca te Pravnim poslovima.

### **5.5. SAVJETODAVNI POSLOVI**

U procesu upravljanja rizikom od korupcije, u svrhu njezinog sprječavanja, Sprječavanje pranja novca pruža savjete i pomoć korporativnim tijelima i poslovnim funkcijama Banke, prilikom provedbe aktivnosti u njihovoj nadležnosti sukladno poslovnom modelu, a s ciljem pravilne primjene ovih Smjernica.

## 5.6. ŠIRENJE KULTURE

Širenje korporativne kulture temelji se na načelima poštenja, pravednosti i usklađenosti s odredbama ovih Smjernica te pozitivnom doprinosu upravljanju rizikom od korupcije. U tu svrhu, Sprječavanje pranja novca u suradnji s Ljudskim resursima i drugim poslovnim funkcijama Banke razvija komunikacijske kanale za širenje antikorupcijske kulture unutar Banke te sudjeluje u širenju korporativne kulture u skladu s antikorupcijskim načelima te izradi planova obuke i dodatnih edukacija za korporativne subjekte i zaposlenike koji su najviše izloženi riziku od korupcije.

Planirane inicijative su obavezne i bit će praćene; njihov je cilj, posebice, to da svaki primatelj razvije sljedeće sposobnosti:

- shvaćanje najvažnijih aspekata regulatornih odredbi s ciljem borbe protiv korupcije;
- primjena ovih Smjernica, djelovanje u skladu s odredbama koje su u njima sadržane.

## 5.7. NAKNADNA PROVJERA

Usklađenost s antikorupcijskim zakonodavstvom podliježe kontrolama prve i druge razine te stoga omogućava stalnu provjeru usklađenosti i učinkovitosti usvojenih procesa i procedura.

Društvo će osigurati provedbu navedenih aktivnosti sukladno odgovarajućim stručnim standardima te, osobito, osigurati da:

osobe nadležne za kontrole imaju odgovarajuće iskustvo i stručne kvalifikacije;

obuhvaćena područja upravljanja i kontrole posluju s resursima i alatima primjerenima za obujam i složenost aktivnosti koje podliježu kontroli;

da su kontrole planirane, redovito namijenjene područjima većeg rizika od korupcije, kao što je utvrđeno u kontekstu procjene rizika, da se provode s najvećom brigom i pažnjom te su propisno dokumentirane kako bi služile kao podrška utvrđenim rezultatima i preporukama;

rezultati kontrolnih aktivnosti podliježu izvješćivanju;

da se rukovoditelji organizacijskih jedinica koje podliježu kontrolama bez odlaganja obavijeste o svim povezanim pitanjima.

### **Sprječavanje pranja novca:**

- priopćava ciljeve kontrola prve razine poslovnim funkcijama Društva koje su odgovorne za njihovu provedbu;
- periodično prati poslovanje u rizičnim sektorima, koji su detektirani u kontekstu procjene rizika, i ako je potrebno provodi provjeru procesa i druge aktivnosti;

- kao dio svojih aktivnosti kontrole, definira i prati korektivne radnje potrebne za ublažavanje utvrđenog rizika.

#### **5.8. PROTOK INFORMACIJA PREMA KORPORATIVNIM TIJELIMA**

Izveščivanje korporativnih tijela o pitanjima sprječavanja korupcije integralni je dio godišnjih izvješća koja priprema Sprječavanje pranja novca, uključujući, na godišnjoj razini, identifikaciju i procjenu rizika neusklađenosti i zakazivanje upravljačkih intervencija te, na polugodišnjoj razini, izvješća o stvarnim rezultatima, opis provedenih aktivnosti, zabilježenih kritičnih problematika te utvrđenih rješenja.

#### **5.9. UPRAVLJANJE ODNOSIMA S NADZORNIM TIJELIMA**

Funkcija Sprječavanja pranja novca upravlja odnosima s nadzornim tijelima u području antikorupcijskih pitanja te, sukladno internim aktima, o tome podnosi odgovarajuća izvješća funkciji Praćenje usklađenosti.

#### **5.10. POSEBNA USKLAĐENOST – DUBINSKA ANALIZA**

Ovim se Smjernicama zahtijeva provođenje inicijalne i periodične dubinske analize u odnosu na one funkcije s rizičnim područjima u kojima su prisutni: odnosi s trećim stranama - dobavljači, agenti, konzultanti, stručnjaci, poslovni partneri, samozaposleni, poluzaposleni ili druge strane koje pomažu Banci pri provedbi njezinih aktivnosti – transakcije vezane uz nekretnine, vlasnička ulaganja te ostale imovinu, dobrotvorne donacije i sponzorstva te aktivnosti pronalaženja zaposlenika. .

Dubinska analiza razmjerna je riziku druge ugovorne strane i osmišljena je da, između ostalog, identificira situacije koje služe kao pokazatelji potencijalno visokog rizika od korupcije (takozvane „crvene zastavice“), kao i da identificira okolnosti kojima se ublažavaju ti rizici. Značajke predložene transakcije i one druge ugovorne strane ispituju se u okviru dubinske analize<sup>4</sup>. Potencijalne crvene zastavice su sljedeće:

- druga ugovorna strana uglavnom koja posluje u državi visokog rizika korupcije, a koja nije država u kojoj društvo Grupe ili Banka ima sjedište. Visokim rizikom smatra se razina ispod prosjeka “Indeksa percepcije korupcije” koji godišnje priprema Transparency International;

---

<sup>4</sup> Temeljem ovih Smjernica, osim ugovorne strane s kojom će se sklopiti ugovor ili održavati odnos (izravna ugovorna strana ili ugovorna strana u užem smislu), druge ugovorne strane podrazumijevaju, za strane koje nisu fizičke osobe, skup različitih osoba koji većinom definira njihove interese, aktivnosti kao i njihov ugled i pouzdanost. U svakom slučaju, te osobe uključuju:

- stvarne vlasnike,
- subjekte koji vrše upravljanje i koordinaciju ili, s posebnim osvrtom na inozemne subjekte, subjekte koji obavljaju slične generalne upravljačke funkcije nad korporativnom grupom (matično društvo druge ugovorne strane),
- najviše rukovodstvo (npr. CEO ili generalni direktor) nadležan za upravljanje drugom ugovornom stranom u užem smislu kao i matičnog društva.

- druga ugovorna strana je: i) politički izložena osoba; ii) javni dužnosnik ili osoba na čelu javne službe, s ovlastima za donošenje odluka o aktivnostima koje se tiču Grupe, ili je usko povezana s bilo kojom od gore navedenih osoba; iii) predstavljena je od strane bilo koje osobe iz prethodnih točaka;
- druga ugovorna strana pokazuje neuobičajene korporativne karakteristike (složene korporativne ili druge netransparentne organizacijske jedinice, izostanak operativnih jedinica u državi u kojoj Grupa posluje);
- druga ugovorna strana usvaja nepropisne vrste postupanja (primjedbe na uključenje antikorupcijskih ugovornih klauzula, zahtjevi za neuobičajenim ugovornim uvjetima, zahtjev za nestandardnim provizijama, zahtjevi za isplate stranama koje nisu druge ugovorne strane ili stranama koje su u državama u kojima druga ugovorna strana ne provodi vlastito poslovanje, promotivne aktivnosti ili prakse koje su neuobičajene ili neusklađene s profesionalnim standardima);
- očekuje se uključivanje posrednika kako bi se potaklo, promicalo ili dovršilo transakciju;
- druga ugovorna strana je u prošlosti bila uključena u postupke s implikacijama kaznene odgovornosti.

Načini provođenja aktivnosti dubinske analize opisani su u internim propisima kojima su regulirani poslovni procesi u područjima od rizika koja su detektirana.

Uspostava poslovnih odnosa ili izvršavanje transakcija koji ulaze u nadležnost korporativnih tijela, a koji su označeni crvenom zastavicom, moraju biti prethodno odobreni od strane Rukovoditelja sprječavanja korupcije. Internim propisima kojima je regulirano poslovanje u područjima od rizika mogu biti utvrđeni daljnji restriktivniji pragovi rizika, zbog financijske relevantnosti transakcije ili prisutnosti određenih pokazatelja rizika; u takvim je slučajevima potrebna autorizacija Rukovoditelja sprječavanja korupcije.

Internim aktima može se dodatno definirati/propisati, u okviru onih procesa koji uključuju suglasnost, tehničko mišljenje ili drugi oblik odobrenja korporativnih tijela Banke, a u okviru procesa uspostave poslovnog odnosa i/ili odobrenja kreditne izloženosti, obveza ishoda prethodnog mišljenja o prihvatljivosti takvog poslovnog odnosa ili kreditnog plasmana od strane Sprječavanja pranja novca.

Uspostavu odnosa u bilo kojem od gore navedenih segmenata koja podliježe suglasnosti Uprave Banke i Nadzornog odbora, uključujući odnose koji prelaze pragove, mora autorizirati Rukovoditelj sprječavanja korupcije.

## **6. PRIJAVE I ZABRANA OSVETE**

Društvo osigurava integritet zaposlenika te im pruža zaštitu vezano za prijavu bilo kakvog kršenja internih propisa i antikorupcijskih načela putem komunikacijskih kanala, putem kojih se izvješćuje o svakom nezakonitom postupanju ili onom za koje postoji opravdana sumnja u kršenje načela i pravila utvrđenih ovim Smjernicama.

## **7. PRIMJENA SMJERNICA**

Ove Smjernice stupaju na snagu od dana njihovog usvajanja od strane Uprave Društva, uz ishođeno prethodno tehničko mišljenje Rukovoditelja sprječavanja korupcije u Banci.

Društvo se obvezuje dostaviti ove Smjernice svim poslovnim funkcijama i zaposlenicima Društva radi njihove odgovarajuće provedbe.