



HNB

GUVERNER

Neslužbeni pročišćeni tekst Etičkog kodeksa zaposlenika Hrvatske narodne banke obuhvaća Etički kodeks zaposlenika Hrvatske narodne banke, Ev. broj: 330/2020 od 25. rujna 2020. i Izmjene i dopunu Etičkog kodeksa zaposlenika Hrvatske narodne banke, Ev. broj: 350/2021 od 10. studenog 2021.

ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIKA HRVATSKE NARODNE BANKE (neslužbeni pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Svrha Kodeksa

Članak 1.

- (1) Ovim Etičkim kodeksom (u nastavku teksta: Kodeks) Hrvatska narodna banka (u nastavku teksta: Banka) utvrđuje etičke vrijednosti koje su važne za njezinu neovisnu, profesionalnu i javnu ulogu.
- (2) Svojim etičkim vrijednostima Banka promiče odgovorno ponašanje, profesionalnost, neovisnost, nepristranost i transparentnost svih svojih zaposlenika.
- (3) Etičke vrijednosti čine etička pravila i etička načela koja se primjenjuju na sve zaposlenike Banke, uključujući dužnosnike, te na odgovarajući način i na vanjske suradnike koji sudjeluju u obavljanju poslova povezanih sa zadacima Banke, a u skladu sa sklopljenim ugovorom.
- (4) Odredbe Kodeksa primjenjuju se zajedno sa Zakonom o Hrvatskoj narodnoj banci, a u odnosu na dužnosnike zajedno sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa.
- (5) Ako je Kodeksom neko pitanje riješeno drugačije nego Zakonom o sprječavanju sukoba interesa, primjenjuje se Zakon o sprječavanju sukoba interesa.
- (6) Izrazi koji se koriste u Kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

Cilj Kodeksa

Članak 2.

(1) Cilj je Kodeksa osigurati da pomoću etičkih vrijednosti zaposlenici u svakodnevnom radu i ophođenju pridonose organizacijskoj kulturi Banke čuvajući pritom osobni ugled, ugled Banke, stranaka i poslovnih partnera i time osobno potiču održavanje povjerenja javnosti u Banku.

(2) Zaposlenici koji obavljaju poslove rukovodećeg zanimanja obvezni su osobnim primjerom promicati etičke vrijednosti utvrđene ovim Kodeksom.

(3) Banka provodi redovite aktivnosti kako bi svim zaposlenicima omogućila razumijevanje svrhe i cilja Kodeksa te osigurala primjenu etičkih vrijednosti utvrđenih Kodeksom.

Pojmovi

Članak 3.

Za potrebe ovog Kodeksa pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- 1) *dostojanstvo* ima značenje kako je uređeno Pravilnikom o radu
- 2) *etičko načelo* temeljni je princip na kojem se zasnivaju etička pravila i kojim se oblikuje poželjno i općeprihvaćeno ponašanje
- 3) *etičko pravilo* jest pravilo kojim se razrađuje etičko načelo kako bi se definiralo prihvatljivo etičko i profesionalno ponašanje
- 4) *financijska društva* ima značenje kako je uređeno u poglavlju 2. stavku 2.55 Uredbe (EU) br. 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 21. svibnja 2013. o Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa u Europskoj uniji (Sl L 174, 26. 6. 2013.)
- 5) *integritet* podrazumijeva da se mišljenja, stavovi i ponašanje osobe temelje na njezinoj vjerodostojnosti, istini i poštenju.
- 6) *diskriminacija* ima značenje kako je definirano zakonom kojim se uređuje suzbijanje diskriminacije i drugim propisima i internim aktima Banke kojima se uređuje zaštita radnika
- 7) *nadređeni rukovoditelj* jest rukovoditelj od razine direktora direkcije naviše
- 8) *neovisnost* je položaj lišen vanjskog utjecaja
- 9) *nepristranost* je položaj koji jamči objektivnost i pravednost

10) *osobe povezane sa zaposlenikom* jesu fizičke osobe koje su povezane sa zaposlenikom krvnim srodstvom u ravnoj liniji, u pobočnoj liniji zaključno do drugog stupnja ili tazbinskim srodstvom zaključno s drugim stupnjem (roditelji bračnog druga, brat i sestra bračnog druga, baka i djed bračnog druga) te bračni i izvanbračni drug zaposlenika, odnosno koje su povezane sa zaposlenikom na osnovi društvenih, financijskih ili poslovnih odnosa i interesa

11) *osobni interesi zaposlenika* jesu osobne koristi ili moguće koristi, financijske ili nefinancijske prirode, za zaposlenika, članove njihovih obitelji i ostale rodbine ili za krug prijatelja i bliskih srodnika zaposlenika, odnosno osobe s kojima je na drugi način povezan

12) *pisanim putem* znači na papiru ili elektroničkom poštom

13) *poslovni partner* jest fizička ili pravna osoba koja sudjeluje u zajedničkom poslu s Bankom

14) *poslovno uobičajeno* jest ono što je ustaljeno i u širokoj primjeni, pretpostavljeno poznato sudionicima ili javnosti

15) *poštivanje* je korektno postupanje u skladu sa zakonima, drugim propisima i internim pravilima Banke

16) *poštovanje* je korektan odnos dviju ili više osoba u kojemu se uvažava pravo na osobnost i različitost

17) *povlaštena informacija* svaka je tržišno osjetljiva informacija koja se odnosi na obavljanje zadataka Banke i zadataka ESB-a koja još nije objavljena ili dostupna javnosti

18) *službena osoba za izricanje upravnih sankcija* jest zaposlenik Banke koji je odlukom Savjeta ovlašten za vođenje postupka u upravnim stvarima izricanja upravnih sankcija sve do donošenja rješenja o izricanju upravnih sankcija

19) *stranka* je fizička ili pravna osoba koja traži i/ili dobiva uslugu od Banke ili pravna osoba nad kojom Banka provodi superviziju ili nadzor

20) *suradnja* je interaktivni odnos sa suradnicima uz otvorenu komunikaciju, aktivno slušanje i postavljanje pitanja da bi se osiguralo uzajamno razumijevanje, poštovanje sugovornika te stvaranje klime povjerenja prihvaćanjem tuđeg mišljenja, davanje konstruktivne kritike kada je to potrebno, spremno pomaganje drugima te dijeljenje znanja, iskustava i ideja

21) *tržišno osjetljiva informacija* jest informacija posebne prirode čija bi objava vjerojatno imala značajan učinak na cijene imovine ili cijene na financijskim tržištima

22) *upućena osoba* jest svaki zaposlenik koji ostvaruje pristup povlaštenim informacijama koji nije na jednokratnoj osnovi

23) *vanjski suradnik* osoba je koja nije u radnom odnosu s Bankom, ali obavlja poslove za Banku

24) *zlouporaba ovlasti* jest korištenje vlastitog položaja ili ovlaštenja u Banci, prekoračenje granice ovlasti ili neobavljanje dužnosti kako bi se sebi ili trećim osobama pribavila korist ili drugome prouzročila šteta.

II. ETIČKA NAČELA

Načelo profesionalizma

Članak 4.

(1) Rad u Banci zasniva se na profesionalizmu svih zaposlenika, obavlja se prema pravilima struke i uključuje poštivanje propisa kao i internih akata Banke.

(2) Profesionalizam zaposlenika znači odgovornost prema poslu, stručnost, savjesnost, poštenje, inicijativu, nepristranost, neovisnost, kompetentnost u obavljanju poslova i radnih zadataka, efikasnost i suradnju.

(3) Zaposlenik se, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školuje, osposobljava i usavršava za rad. Osim mogućnosti što ih nudi Banka, zaposlenik i sam nastoji širiti opseg svojega stručnog znanja.

(4) Zaposlenik u sklopu svoje struke suradnicima prosljeđuje i dijeli informacije bitne za zakonito i profesionalno obavljanje poslova te ih upućuje na moguće nepravilnosti u obavljanju poslova, osobito ako je riječ o mogućem kršenju propisa ili internih akata ili kojima se Banci može prouzročiti šteta.

(5) Zaposlenik dijeljenjem korisnih poslovnih informacija i obavijesti nastoji proširiti okvire znanja u Banci.

(6) Zaposlenik se suzdržava od širenja navoda i informacija koji su pogrešni, lažni ili preuveličani, odnosno koji bi kod drugih zaposlenika mogli dovesti do pogrešnih zaključaka, pogreške u obavljanju poslova i radnih zadataka ili bi ih mogli na bilo koji način uznemiriti.

Načelo poštovanja suradnika

Članak 5.

(1) Zaposlenik se prema drugima u usmenoj i pisanoj komunikaciji ophodi s uvažavanjem, poštovanjem, pristojnošću, obzirnošću i međusobnim povjerenjem, uvažavajući dostojanstvo, moralne vrijednosti, osobnost, različitost, stručna znanja, zalaganje i rad suradnika.

- (2) Zaposlenik uvažava poslovne obveze drugih suradnika.
- (3) Zaposlenik, osobito onaj koji obavlja poslove rukovodećeg zanimanja, ne zahtijeva od suradnika obavljanje osobnih poslova za njega ili nekog trećeg.
- (4) Zaposlenik se suzdržava od prosudbi osobnog života suradnika.
- (5) Poželjno je prepoznati i pohvaliti trud i zalaganje suradnika.
- (6) Ako je potrebno dati negativnu povratnu informaciju suradniku, ona mu se daje u odnosu na ponašanje u konkretnoj situaciji i uobičajeno nasamo.
- (7) Zaposlenik ne sprječava ili odbija suradnju s drugim zaposlenicima.

Načelo zabrane diskriminacije i zaštite dostojanstva

Članak 6.

- (1) U Banci se ne tolerira diskriminacija na radnom mjestu bilo koje vrste kao ni bilo koji oblik uznemiravanja i narušavanja dostojanstva druge osobe (suradnika, poslovnih partnera, stranaka).
- (2) Zaposlenik izbjegava i suzdržava se od svake vrste ponašanja koje ugrožava pravičnost i poštovanje dostojanstva druge osobe i koje se smatra uznemiravanjem.
- (3) Postupak zaštite zaposlenika od diskriminacije i povrede dostojanstva uređuje se Pravilnikom o radu.

Načelo primjerene komunikacije

Članak 7.

- (1) Poslovna komunikacija u Banci jasna je, otvorena, točna, pravodobna, potpuna i dosljedna na svim razinama.
- (2) Primjerena komunikacija pretpostavlja da je zaposlenik pravodobno upoznat s relevantnim informacijama koje utječu na obavljanje njegovih poslova i radnih zadataka uključujući i odluke i događaje važne za Banku, a osobito prije izvještavanja trećih osoba ili javnosti.
- (3) Poslovna komunikacija u Banci podrazumijeva i:
 - otvoreni protok informacija i stalno rješavanje prepreka u jasnoj komunikaciji
 - dosljedno pridržavanje dogovora

- jasno razlikovanje formalnoga i neformalnoga komuniciranja i
- aktivno slušanje sugovornika.

Načelo uvažavanja stranaka i poslovnih partnera

Članak 8.

- (1) Zaposlenik se prema strankama i poslovnim partnerima odnosi s uvažavanjem, pravedno, nepristrano i pošteno, primjenjujući pravila struke i na način koji ne vrijeđa njihov ugled i zakonite koristi.
- (2) Zaposlenik pri postupanju sa strankama i poslovnim partnerima vodi računa o neovisnosti Banke i njezinu ugledu.

Načelo zaštite od primanja i davanja mita (korupcije) ili nanošenja štete Banci

Članak 9.

- (1) Banka ne tolerira primanje i davanje mita (korupciju) ni bilo koji drugi oblik zlouporaba ovlasti i nanošenja štete Banci.
- (2) Zaposlenik koji dođe do saznanja ili opravdano sumnja na primanje i davanje mita (korupciju), ili bilo koji drugi oblik zlouporabe ovlasti ili nanošenje štete Banci (prijevarama, krađa i sl.), o tome pisanim putem obavještava nadređenog rukovoditelja ili povjerljivu osobu na temelju Pravilnika o načinu imenovanja povjerljive osobe i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili Ured za usklađenost poslovanja.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka podatak o identitetu zaposlenika koji je uputio na primanje i davanje mita (korupciju), bilo koji drugi oblik zlouporabe ovlasti ili nanošenje štete Banci smatrat će se povjerljivim podatkom i ne smije kao posljedicu imati stavljanje tog zaposlenika u nepovoljniji položaj na bilo kojoj osnovi.

Načelo osobne financijske ispravnosti

Članak 10.

- (1) U obavljanju financijskih transakcija zaposlenik postupi zakonito, časno i pošteno te se suzdržava od radnji (ekonomskih i financijskih) koje mogu ugroziti njegovu neovisnost, nepristranost i integritet neovisno o tome obavlja li financijske transakcije za svoj račun ili za račun osobe povezane sa zaposlenikom.

(2) Financijske transakcije zaposlenika ne smiju biti špekulativne i moraju biti razmjerne njegovu dohotku i bogatstvu kako se ne bi ugrozila njegova neovisnost.

(3) Zaposlenik ne smije dovoditi u zabludu Banku o istinitosti podataka koje je dužan dostaviti u skladu s propisima i internim aktima Banke.

(4) Neuredno ispunjavanje ili neispunjavanje osobnih financijskih obveza zaposlenika ne smije uzrokovati zlouporabu ovlasti, neizvršavanje radnih zadataka ili kašnjenje u njihovu obavljanju, narušavanje radne discipline, povredu dostojanstva i ugleda kao niti uznemiravanje ostalih zaposlenika te druge povrede iz radnog odnosa.

(5) Zaposlenik koji preuzima financijsku obvezu za sebe ili preuzima ispunjenje financijske obveze za drugog zaposlenika vodit će računa o tome da neispunjavanjem tih obveza ne dovede u nepovoljan položaj jednog ili više zaposlenika, odnosno da preuzimanjem financijske obveze za sebe ili preuzimanjem ispunjenja financijske obveze za drugog zaposlenika ne dovede u nepovoljan položaj sebe, ako bi to utjecalo na njegovo ponašanje i ponašanje drugog zaposlenika na radnom mjestu, kao ni ispunjavanje obveza iz radnog odnosa.

Načelo odgovornog postupanja s imovinom Banke

Članak 11.

(1) Zaposlenik je dužan čuvati imovinu Banke i prema imovini Banke ponašati se odgovorno i s povećanom pozornošću.

(2) Zaposlenik je dužan postupati na način da se troškovi Banke ograniče ili smanje koristeći se optimalno raspoloživim resursima.

Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda Banke

Članak 12.

(1) U obavljanju poslova i radnih zadataka zaposlenik postupa na način kojim čuva osobni ugled, ugled Banke i povjerenje javnosti u instituciju Banke.

(2) U obavljanju osobnih poslova, ostvarenju ili unapređenju svojih osobnih interesa ili interesa osoba povezanih sa zaposlenikom zaposlenik se ne smije koristiti autoritetom Banke ili statusom zaposlenika Banke.

(3) Zaposlenik na društvenim mrežama i internetskim portalima ne istupa na način koji bi štetio interesima ili ugledu Banke.

(4) Zaposlenik vodi računa o osobnom izgledu i odijevanju na način primjeren poslovima koje obavlja.

(5) Zaposlenik čuva ugled Banke u sklopu njegova rada u radnim tijelima Europskog sustava središnjih banaka, institucijama i tijelima Europske unije, tijekom privremenog premještaja (secondment), provedbe twinning, TAIEX i drugih projekata tehničke suradnje te u sklopu suradnje i rada s ostalim financijskim institucijama u zemlji i inozemstvu.

Načelo isključenja budućeg poslodavca

Članak 13.

(1) Guverner, zamjenik guvernera i viceguverneri Hrvatske narodne banke godinu dana nakon prestanka obnašanja dužnosti ne mogu se zaposliti u kreditnim ili financijskim institucijama u Republici Hrvatskoj bez prethodnog odobrenja Savjeta Hrvatske narodne banke.

(2) Zaposlenik se u pregovorima o mogućoj budućoj poslovnoj djelatnosti ponaša pošteno i diskretno te izvješćuje nadređenog rukovoditelja ako pregovara o poslu ili je prihvatio posao kod budućeg poslodavca koji bi mogao uzrokovati sukob interesa ili bi mogao dovesti do zlouporabe njegova položaja u Banci ili bi mogao stvoriti takav privid (primjerice, poslodavac kojemu Banka u skladu sa zakonima kojima se uređuje njegovo poslovanje izdaje i ukida odobrenja za rad, obavlja nad njim superviziju i nadzor, daje mu kredit ili prima u depozit njegova sredstva i sl.).

(3) Nadređeni rukovoditelj pisanim putem i bez odgode obavještava Ured za usklađenost poslovanja o okolnostima iz stavka 2. ovog članka.

(4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovog članka nadređeni rukovoditelj dužan je privremeno organizirati poslovanje organizacijske jedinice izuzimajući zaposlenika od zaduženja kojima bi bio izložen stvarnom ili mogućem (potencijalnom) sukobu interesa.

Načelo neovisnosti

Članak 14.

(1) Zaposlenik svojim ponašanjem čuva profesionalnu neovisnost i time pridonosi neovisnosti Banke.

(2) Za trajanja radnog odnosa u Banci zaposlenik ne smije obavljati poslove za drugog poslodavca bez prethodnog odobrenja guvernera.

(3) Za potrebe stavka 2. ovog članka, obavljanjem poslova za drugog poslodavca smatra se bilo koji rad koji ne spada u obavljanje poslova i radnih zadataka zaposlenika u Banci ili po nalogu Banke neovisno prima li se ili ne prima financijska naknada za obavljanje takvog posla.

(4) Prethodno odobrenje iz stavka 2. ovog članka može se dati, ovisno o vrsti poslova koje se obavljaju za drugog poslodavca, na vrijeme od najviše tri godine uz uvjet da posao za drugog poslodavca ni na koji način ne šteti obavljanju poslova zaposlenika u Banci i ako ne predstavlja mogući sukob interesa.

(5) Aktivnosti zaposlenika u područjima kulture, znanosti, obrazovanja, sporta, humanitarnih i vjerskih aktivnosti te društvenoga ili drugoga dobrovoljnog rada ako zaposlenik za njih ne prima naknadu i ako nisu povezane s njegovim poslovima u Banci ne smatraju se obavljanjem poslova za drugog poslodavca u smislu stavka 2. ovog članka.

(6) Poslove za drugog poslodavca iz stavka 2. ovog članka ili aktivnosti iz stavka 5. ovog članka zaposlenik obavlja izvan radnog vremena.

(7) Guverner može oduzeti prethodno odobrenje ako se obavljanjem poslova ili drugih aktivnosti zaposlenika za drugog poslodavca nanosi šteta obavljanju poslova zaposlenika u Banci odnosno zatražiti mišljenje Ureda za usklađenost poslovanja prije donošenja odluke o oduzimanju prethodnog odobrenja ako nastupi stvarni sukob interesa ili nastupe okolnosti koje upućuju na mogući sukob interesa.

(8) U slučaju iz stavka 7. ovog članka zaposleniku se mora dati pravo na očitovanje o činjenicama i okolnostima koje su nastupile.

(9) U slučaju kada guverner oduzme prethodno odobrenje, zaposleniku će se ostaviti primjereni rok za prestanak obavljanja takvih poslova odnosno aktivnosti osim u slučaju kada je zbog interesa Banke potrebno da prestanak nastupi odmah.

Načelo nepristranosti

Članak 15.

(1) Zaposlenik osobnom nepristranošću čuva nepristranost Banke od stranačkih i političkih utjecaja.

(2) Politička stajališta zaposlenika ne smiju se ogledati u stajalištima Banke.

(3) Zaposlenik se tijekom rada ili u prostorijama Banke ne smije uključivati ni u kakvu političku djelatnost i mora isključiti bilo kakvu sumnju u možebitnu podršku Banke takvim djelatnostima.

(4) Dužnosnik i zaposlenik koji u Banci obavlja poslove rukovodećeg zanimanja, u političkoj stranci, udruzi ili organizaciji koja promiče politička stajališta ne smije imati djelatnu ulogu, a može biti samo član bez dužnosti, može izražavati svoja osobna stajališta te plaćati članarine i ostala davanja.

(5) Zaposlenik koji u Banci ne obavlja poslove rukovodećeg zanimanja može sudjelovati u stranačkoj političkoj promidžbi i smije u političkoj stranci imati dužnost ako ga ona ne ometa u obavljanju radnih zadataka.

Načelo ponašanja zaposlenika u javnim nastupima, pri podučavanju i u publicistici

Članak 16.

(1) Zaposlenik može surađivati s medijima ili s vanjskim interesnim skupinama i sudjelovati u javnim raspravama, u dijelu koji se odnosi na rad u Banci, njezino poslovanje ili ostala pitanja na koja Banka utječe, uz prethodnu pisanu suglasnost poslovnog direktora / glavnog ekonomista / nadležnog viceguvernera / zamjenika guvernera / guvernera. U slučaju kada zaposlenik nastupa u javnosti zastupajući stajališta Banke, potrebno ih je unaprijed dogovoriti s nadređenim rukovoditeljem.

(2) Ograničenja iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se na javne nastupe dužnosnika.

(3) Zaposlenik izvan Banke upotrebljava ili dopušta uporabu svojega službenog naziva u Banci samo u vezi sa svojim prezentacijama, predavanjima i drugim javnim nastupima ili izražavanjem mišljenja, a koji su povezani s poslovima koje obavlja u Banci.

(4) U sadržaju nastupa, članka ili publikacije, u kojemu zaposlenik ne nastupa kao zaposlenik Banke, a navodi se njegov status zaposlenika Banke, odnosno službeni naziv u Banci, zaposlenik mora jasno istaknuti da su iznesena stajališta osobna i da ne odražavaju nužno stajališta Banke.

(5) U publicistici i javnom nastupu zaposlenik ne nastupa na način koji bi mogao naštetiti interesima i/ili ugledu Banke ili narušiti povjerenje javnosti u rad Banke.

III. ETIČKA PRAVILA

III.1. PRAVILO O SPRJEČAVANJU I IZBJEGAVANJU SUKOBA INTERESA

Sukob interesa

Članak 17.

(1) Sukobom interesa smatra se svaka situacija u kojoj osobni interesi zaposlenika utječu ili mogu utjecati na nepristrano i objektivno ispunjavanje obveza iz radnog odnosa.

(2) Stvarni sukob interesa postoji kada osobni interesi zaposlenika utječu na nepristrano i objektivno ispunjavanje obveza iz radnog odnosa.

(3) Mogući (potencijalni) sukob interesa postoji kada bi osobni interesi mogli utjecati na nepristranost i objektivnost zaposlenika te dovesti do stvarnog sukoba interesa ako se ne poduzmu mjere izbjegavanja i sprječavanja sukoba interesa.

(4) Prividni sukob interesa postoji kada se u javnosti može stvoriti dojam o narušenoj nepristranosti i objektivnosti zaposlenika zbog okolnosti koje ne predstavljaju stvarni ili mogući sukob interesa.

(5) Zaposlenik ne smije dati prednost osobnim interesima pred nepristranim i objektivnim ispunjavanjem obveza iz radnog odnosa te je dužan izbjegavati situacije koje bi mogle prouzročiti stvarni ili mogući (potencijalni) sukob između interesa Banke i njegovih obveza iz radnog odnosa s jedne strane i njegovih osobnih interesa s druge strane.

(6) Zaposlenik treba izbjegavati bilo koju okolnost ili situaciju u kojoj se stvara prividni sukob interesa.

(7) Pri postupku zapošljavanja Banka vodi računa o izbjegavanju sukoba interesa koji bi proizlazio iz prethodnih zaposlenja, profesionalnih djelatnosti ili osobnih povezanosti kandidata.

Sukob interesa imatelja dionica ili poslovnih udjela

Članak 18.

(1) Dužnosnik, glavni ekonomist, poslovni direktor, izvršni direktor, viši savjetnik i savjetnik u Uredu guvernera, kao i službena osoba za izricanje upravnih sankcija te njihovi bračni drugovi i djeca s kojom žive u zajedničkom kućanstvu ili zajednički poslovno djeluju, ne mogu biti imatelji dionica ili udjela u pravnim osobama kojima Banka izdaje odobrenja za rad ili čije poslovanje nadzire, kao ni dionica ili udjela u drugim pravnim osobama koje su vlasnički, upravljački ili funkcionalno povezane s navedenim osobama, te ne mogu biti imatelji dionica ili udjela u revizorskim društvima i s njima povezanim osobama.

(2) Ako dužnosnik ili druga osoba iz stavka 1. ovog članka ili s njima povezana osoba za vrijeme trajanja mandata dužnosnika odnosno za vrijeme obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka stekne dionice ili udjele suprotno zabrani iz tog stavka, dužna je bez odgađanja o tome obavijestiti Ured za usklađenost poslovanja i predložiti na koji će način i u kojem roku postupiti kako bi se otklonio nastali sukob interesa.

(3) Zaposlenici (i) Sektora za centralnobankarske operacije, (ii) Sektora bonitetne regulative i metodologije, (iii) Sektora bonitetne supervizije, (iv) Sektora specijalističke supervizije i nadzora, (v) Sektora platnog prometa, (vi) Ureda za procjenu mogućnosti sanacije kreditnih institucija i (vii) Sektora pravnih poslova ne bi trebali biti imatelji dionica ili poslovnih udjela pravnih osoba u vezi s kojima zaposlenik ili organizacijska jedinica u kojoj je zaposlen obavljaju poslove i zadatke.

(4) Zaposlenik koji na temelju odluke Banke obavlja poslove povjerenika, pomoćnika povjerenika, zamjenskog člana uprave, administratora, pomoćnika administratora, predsjednika, člana i pomoćnika posebne uprave, predsjednika, člana i pomoćnika sanacijske uprave u kreditnoj instituciji ne može biti imatelj dionica kreditne institucije u kojoj obavlja navedene poslove, o čemu prije početka obavljanja tih poslova daje odgovarajuću izjavu.

(5) Ako zaposlenik koji obavlja poslove iz stavka 4. ovog članka za vrijeme obavljanja tih poslova stekne dionice kreditne institucije u kojoj obavlja te poslove, dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti nadređenog rukovoditelja.

Postupanje zaposlenika u slučaju sukoba interesa

Članak 19.

(1) Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti nadređenog rukovoditelja čim nastupe okolnosti koje upućuju na stvarni ili mogući (potencijalni) sukob interesa.

(2) Zaposlenik pisanim putem bez odgađanja obavještava nadređenog rukovoditelja o stjecanju dionica ili udjela pravnih osoba u vezi s kojima zaposlenik ili organizacijska jedinica u kojoj je zaposlen obavljaju poslove i zadatke.

(3) Zaposlenik koji unatoč odredbi članka 18. stavka 3. ovoga Kodeksa stekne dionice ili udjele pravne osobe u vezi s kojom zaposlenik ili organizacijska jedinica u kojoj je zaposlen obavlja poslove i zadatke dužan je postupiti na način iz stavka 2. ovog članka.

(4) Zaposlenik je dužan obavijestiti nadređenog rukovoditelja ako osoba povezana sa zaposlenikom obavlja poslove za pravne osobe iz članka 18. stavka 1. ovoga Kodeksa ili za pravne osobe s kojima Banka ugovorno surađuje, a riječ je o takvim poslovima koji su u vezi sa poslovima i zadacima zaposlenika ili organizacijske jedinice Banke u kojoj obavlja poslove i zadatke.

(5) Nadređeni rukovoditelj dužan je odmah po saznanju za okolnosti iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovog članka privremeno organizirati poslovanje organizacijske jedinice kojom rukovodi na način da izuzme zaposlenika od pojedinih zadataka koji bi ga mogli izložiti stvarnom ili mogućem (potencijalnom) sukobu interesa i bez odgode pisanim putem od Ureda za usklađenost poslovanja tražiti uputu za postupanje.

(6) Po primitku upute za postupanje, ako je to moguće, nadređeni rukovoditelj organizirat će posao zaposlenika na način da se izbjegne stvarni ili mogući (potencijalni) sukob interesa.

(7) Ako nije moguće postupiti na način iz stavka 6. ovog članka, nadređeni rukovoditelj u suradnji s Direkcijom za upravljanje ljudskim resursima dat će prijedlog na temelju kojeg će poslovni direktor / glavni ekonomist / nadležni viceguverner / zamjenik guvernera / guverner odlučiti o trajnim poslovima i zadacima zaposlenika.

III.2. PRAVILO ZABRANE ZLOUPORABE POVLAŠTENIH INFORMACIJA

Zabrana zlouporabe povlaštenih informacija

Članak 20.

Zaposlenicima je zabranjena zlouporaba povlaštenih informacija koja obuhvaća najmanje:

- uporabu povlaštenih informacija za osobne transakcije za svoj račun ili račun trećih osoba
- otkrivanje povlaštenih informacija trećim osobama osim kada je takvo otkrivanje nužno u izvršavanju obveza iz radnog odnosa i
- uporabu povlaštenih informacija za savjetovanje pri zaključivanju osobnih financijskih transakcija trećih osoba ili nagovaranje trećih osoba na zaključivanje osobnih financijskih transakcija.

Posebna ograničenja za upućene osobe

Članak 21.

(1) Upućene osobe podliježu posebnim ograničenjima u odnosu na svoje ključne osobne financijske transakcije.

(2) Osobna financijska transakcija smatra se ključnom kada jest ili kada se može smatrati da je povezana s obavljanjem supervizije ili bilo kojega drugog nadzora koji Banka obavlja na temelju zakonskih ovlasti.

(3) Guverner posebnom odlukom utvrđuje popis upućenih osoba i ključnih osobnih financijskih transakcija tih osoba koji uključuje najmanje:

- a) transakcije s dionicama i obveznicama koje izdaju financijska društva osnovana u Europskoj uniji
- b) kratkoročna trgovanja, tj. kupnje i naknadne prodaje ili prodaje i naknadne kupnje istoga financijskog instrumenta unutar referentnog razdoblja
- c) transakcije s izvedenim financijskim instrumentima koje su povezane s financijskim instrumentima navedenima pod a) i zajedničkim investicijskim fondovima čija je glavna svrha ulaganje u takve financijske instrumente
- d) transakcije u obliku određene vrste kredita, zajmova, pozajmica, jamstava, garancija isplaćenih ili odobrenih od pravnih osoba kojima Banka izdaje odobrenja za rad ili čije poslovanje nadzire odnosno fizičke osobe koja u tim pravnim osobama obavlja poslove predsjednika odnosno člana uprave ili predsjednika odnosno člana nadzornog odbora.

(4) Guverner posebnom odlukom utvrđuje popis upućenih osoba i ključnih osobnih financijskih transakcija tih osoba koji uključuje najmanje:

- a) transakcije s dionicama i obveznicama koje izdaju financijska društva osnovana u Europskoj uniji
- b) devizne transakcije, transakcije sa zlatom i trgovanje državnim vrijednosnim papirima Republike Hrvatske i europodručja
- c) kratkoročna trgovanja, tj. kupnje i naknadne prodaje ili prodaje i naknadne kupnje istoga financijskog instrumenta unutar referentnog razdoblja
- d) transakcije s izvedenim financijskim instrumentima koje su povezane s financijskim instrumentima navedenima pod a) i zajedničkim investicijskim fondovima čija je glavna svrha ulaganje u takve financijske instrumente
- e) transakcije u obliku određene vrste kredita, zajmova, pozajmica, jamstava, garancija isplaćenih ili odobrenih od pravnih osoba kojima Banka izdaje odobrenja za rad ili čije poslovanje nadzire odnosno fizičke osobe koja u tim pravnim osobama obavlja poslove predsjednika odnosno člana uprave ili predsjednika odnosno člana nadzornog odbora.

(5) Odlukom iz ovog članka uređuju se posebna ograničenja za upućene osobe, uzimajući u obzir razloge djelotvornosti, učinkovitosti i razmjernosti, a takva posebna ograničenja mogu se sastojati od bilo kojeg od sljedećih ograničenja ili njihovih kombinacija:

- a) zabrane određenih osobnih financijskih transakcija
- b) prethodnog odobrenja za određene osobne financijske transakcije
- c) zahtjeva prethodnog ili naknadnog izvješćivanja za određene osobne financijske transakcije i/ili
- d) razdoblja zabrane određenih osobnih financijskih transakcija.

(6) Odlukom iz ovog članka posebna ograničenja mogu se propisati i za zaposlenike koji nemaju status upućene osobe.

(7) Zabranjena osobna financijska transakcija jest osobna financijska transakcija koju upućena osoba i osoba određena odlukom iz stavka 6. ovog članka ne smije sklapati.

(8) Ako je odlukom iz ovog članka za pojedinu osobnu financijsku transakciju određena obveza prethodnog odobrenja, to odobrenje upućena osoba i osoba određena odlukom iz stavka 6. ovog članka dužna je zatražiti od direktora Ureda za usklađenost poslovanja koji je za davanje odobrenja ovlašten u skladu s posebnom punomoći guvernera, najmanje 30 dana prije sklapanja transakcije.

(9) Ako je odlukom iz ovog članka za pojedinu osobnu financijsku transakciju određena obveza prethodnog izvješćivanja, upućena osoba i osoba određena odlukom iz stavka 6. ovog članka o namjeri sklapanja te transakcije dužna je izvijestiti Ured za usklađenost poslovanja.

(10) Ako je odlukom iz ovog članka za pojedinu osobnu financijsku transakciju određeno naknadno izvješćivanje, upućena osoba i osoba određena odlukom iz stavka 6. ovog članka dužna je nakon sklapanja transakcije u roku od najkasnije 30 dana od dana njezina sklapanja o tome izvijestiti Ured za usklađenost poslovanja.

III.3. PRAVILO ZABRANE PRIMANJA KORISTI

Zabrana primanja koristi

Članak 22.

(1) Koristima se u smislu ovog članka smatraju bilo kakvi darovi, gostoprinstva ili druge pogodnosti u financijskom obliku ili u naravi koji ne proizlaze iz ugovora o radu ili kojega drugog prava zaposlenika.

(2) Zaposlenik ne smije posredno ili neposredno, osobno ili putem osobe povezane sa zaposlenikom tražiti, primiti ili prihvatiti koristi odnosno obećanje koristi za svoj račun ili za račun osobe povezane sa zaposlenikom ili za račun trećih osoba u vezi s radom, obavljanjem poslova ili zadataka zaposlenika u Banci.

(3) Smatra se da je korist u vezi s radom ili obavljanjem poslova ili zadataka zaposlenika u Banci ako je ponuđena na osnovi zaposlenikova položaja u Banci, a ne na osobnoj osnovi.

(4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, zaposlenik može prihvatiti koristi povezane s radom, obavljanjem poslova ili zadataka zaposlenika u Banci, koji su mu ponuđeni odnosno predani ili su ponuđeni odnosno predani osobi povezanoj sa zaposlenikom, a radi se o koristima koje ne utječu ili se smatra da ne utječu na neovisnost i nepristranost zaposlenika i koje su:

- primljene od drugih središnjih banaka, tijela institucija Europske unije ili agencija, međunarodnih organizacija i državnih agencija, a ne prelaze ono što se uobičajeno smatra primjerenim
- poslovno uobičajene i zanemarive vrijednosti, ponuđene od privatnog sektora pod uvjetom da nisu učestale niti su dane od istih subjekata.

(5) Na koristi koje su predale ili ponudile osobe čije poslovanje Banka nadzire, za vrijeme trajanja izravnog nadzora bez iznimke se primjenjuje stavak 2. ovog članka osim gostoprinstva zanemarive vrijednosti koje je pruženo za vrijeme poslovnih sastanaka.

(6) O svakom nuđenju koristi iz stavka 1. ovog članka zaposleniku ili osobi povezanoj s njima ili o dvojbi u vezi s primjenom ovoga etičkog pravila, osobito u odnosu na korist za čiju vrijednost ne može jasno utvrditi je li zanemarive vrijednosti u skladu s odlukom iz stavka 8. ovog članka, zaposlenik je dužan obavijestiti nadređenog rukovoditelja, koji bez odgode pisanim putem od Ureda za usklađenost poslovanja traži uputu za postupanje.

(7) Ako zaposlenik zbog opravdanih razloga nije mogao izbjeći primanje koristi iz stavka 1. ovog članka, čije je primanje zabranjeno, dužan je navedeno odmah vratiti darovatelju putem pisarnice Banke te o tome obavijestiti nadređenog rukovoditelja, a nadređeni rukovoditelj o opisanom slučaju bez odgode pisanim putem obavještava Ured za usklađenost poslovanja.

(8) Vrijednost koristi iz stavka 4. alineje 2. koja se smatra koristi zanemarive vrijednosti utvrđuje se u iznosu od 500,00 kuna.

IV. NADZOR

Članak 23.

(1) Ured za usklađenost poslovanja, s ciljem jedinstvene i dosljedne primjene Kodeksa, kontinuirano prati njegovo provođenje, daje tumačenja i nadzire njegovu primjenu u skladu s Pravilnikom o unutrašnjem ustroju Hrvatske narodne banke i Pravilnikom o radu Ureda za usklađenost poslovanja.

(2) Radi ostvarivanja svrhe i cilja Kodeksa, zaposlenici i organizacijske jedinice Banke dužni su surađivati s Uredom za usklađenost poslovanja.

(3) Svaki zaposlenik Banke može od Ureda za usklađenost poslovanja zatražiti tumačenje o tome je li neko postupanje u skladu s Kodeksom.

(4) U svakom pojedinačnom ugovoru koji Banka sklapa s vanjskim suradnikom Banka će u ugovornim odredbama obvezati vanjskog suradnika na postupanje u skladu s pojedinim etičkim vrijednostima iz Kodeksa, a ovisno o prirodi posla koju vanjski suradnik obavlja za Banku.

V. POVREDE KODEKSA

Članak 24.

(1) Postupanje u skladu s Kodeksom jest obveza iz radnog odnosa te su ga se svi zaposlenici Banke dužni pridržavati.

(2) U slučaju kršenja odredbi Kodeksa Banka može, ovisno o težini povrede, izreći mjere predviđene Zakonom o radu i Pravilnikom o radu Hrvatske narodne banke.

(3) Postupak i osobe ovlaštene za podnošenje prijedloga zbog kršenja obveza iz radnog odnosa kao i za odlučivanje o donošenju konačne mjere protiv zaposlenika propisani su Pravilnikom o radu Hrvatske narodne banke.

VI. OSOBNI PODACI

Članak 25.

(1) Ured za usklađenost poslovanja, Direkcija za upravljanje ljudskim resursima i nadređeni rukovoditelj zaposlenika u provedbi ovoga Kodeksa prikupljaju i analiziraju poslovne i osobne podatke, a sve samo u opsegu koji je nužan i razmjieran radi provjere ispunjavanja obveza zaposlenika iz Kodeksa uzimajući pritom u obzir konkretne poslove koje zaposlenik obavlja.

(2) S osobnim podacima prikupljenima u skladu sa stavkom 1. ovog članka postupa se na način kako je uređeno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Kodeksa, ispitat će se usklađenost sa svih važećih suglasnosti odnosno drugih usporedivih akata (dalje: "suglasnosti") s Kodeksom, kojima je do stupanja na snagu ovog Kodeksa zaposlenicima dano odobrenje za obavljanje poslova za drugog poslodavca. Suglasnosti, za koje bude utvrđeno da nisu usklađene sa člankom 14. ovog Kodeksa, odnosno njegovim ostalim odredbama, moraju se u istom roku uskladiti sa ovim Kodeksom, a ako to ne bi bilo moguće, oduzet će se.

(2) Zaposlenici kojima je izdana suglasnost iz prethodnog stavka, dužni su u roku od 30 dana od stupanja na snagu Kodeksa zatražiti ispitivanje usklađenosti suglasnosti s Kodeksom putem Direkcije za upravljanje ljudskim resursima.

(3) Guverner će donijeti odluku iz članka 21. stavka 3. ovoga Kodeksa u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Kodeksa, a odluku iz članka 21. stavka 4. ovog Kodeksa u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu navedene odredbe.

(4) Na dan uvođenja eura kao službene novčane jedinice Republike Hrvatske prestaje važiti članak 21. stavak 3. ovoga Kodeksa.

(5) Stupanjem na snagu ovoga Kodeksa prestaju važiti Etički kodeks zaposlenika Hrvatske narodne banke Ev. broj: 244/2016 od 2. studenoga 2016. i Izmjene Etičkoga kodeksa zaposlenika Hrvatske narodne banke Ev. broj: 274/2018 od 18. srpnja 2018.

(6) Ovaj Kodeks objavit će se na oglasnim pločama Banke i stupa na snagu osmog dana od dana objave, osim članka 21. stavka 4. koji stupa na snagu i primjenjuje se od dana uvođenja eura kao službene novčane jedinice Republike Hrvatske.

Iz Izmjena i dopune Etičkog kodeksa zaposlenika Hrvatske narodne banke, Ev. broj: 350/2021 od 10. studenog 2021.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopuna Etičkog kodeksa zaposlenika Hrvatske narodne banke objavljuju se na oglasnoj ploči Hrvatske narodne banke, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.