



Kodeks ravnanja

Nove KBM d.d. in Skupine Nove KBM
Povezujemo najboljše



Vrednote so osrednji del našega delovanja, naših odločitev in našega načina razmišljanja. A to še ni vse; naša načela temeljijo na zavedanju, da moramo ravnati odgovorno – v razmerjih z našimi strankami, lastniki, družbenim in naravnim okoljem ter našimi sodelavci.

Spoštovani,

v Novi KBM smo odločno krenili na pot, ki vodi do uresničitve naše vizije – biti najboljša banka v Sloveniji. Z združevanjem bank v preteklosti smo ustvarili veliko in močno banko. Skupno vizijo smo podprli s skupnimi načeli in vrednotami ter zavedanjem, da lahko z oblikovanjem pozitivne korporativne kulture prav zaposleni v največji meri prispevamo k uresničitvi naše uspešne zgodbe.

Gradimo uspešne blagovne znamke, širimo krog zadovoljnih strank in izboljšujemo storitve ter finančne produkte, s katerimi smo strankam vse bližje, na voljo smo jim tako rekoč v vsakem trenutku in kjerkoli. A v ozadju vsega, kar počnemo, kar opazijo tudi stranke, so naše delovanje, naši odnosi in naša korporativna kultura.

Združevanje bank je vselej občutljiv proces in lahko smo upravičeno ponosni, da so zaposleni vseh bank, ki smo jih v preteklosti postopoma priključili, s skupnim delovanjem korak za korakom oblikovali naše nove skupne vrednote in načela. Vse to smo dosegli z neprestanim

dialogom, raziskavami in obilico timskega dela. Vrednote, ki jim sledimo, so tako resnično naše, kot vodilna načela našega delovanja pa nas bodo spremljale tudi na celotni skupni poti. Vrednote so osrednji del našega delovanja, naših odločitev in našega načina razmišljanja. A to še ni vse; naša načela temeljijo na zavedanju, da moramo ravnati odgovorno – v razmerjih z našimi strankami, lastniki, družbenim in naravnim okoljem ter našimi sodelavci.

Kodeks ravnanja predstavlja najpomembnejši interni akt Nove KBM, d. d., in Skupine Nove KBM ter temeljni dokument naše korporativne kulture in vrednot. Daje smernice za ravnanje nas zaposlenih v različnih situacijah in okoliščinah v poslovni praksi. Povezan je z vizijo in poslanstvom ter je pomemben del upravljaljskih in razvojnih procesov in obvladovanja tveganj.

John Denhof,
predsednik uprave



Vsebina

1.	NAMEN KODEKSA	4	6.	POVEZUJEMO NAJBOLJŠE	22
2.	IZJAVA O POSLANSTVU SKLADNOSTI POSLOVANJA	6	6.1.	Notranje komuniciranje	23
3.	VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE IN NAČELA	7	6.2.	Prisotnost in odzivnost zaposlenih	23
3.1.	Opis temeljnih vrednot	9	6.3.	Prepoved diskriminacije	23
4.	ETIČNO RAVNANJE	12	6.4.	Usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja	23
5.	TRANSPARENTNOST IN POŠTENOST	13	6.5.	Strategija ESG	24
5.1.	Dolžnost delovati skladno	14	7.	SKRIBIMO ZA UGLED	25
5.2.	Etično ravnanje	14	7.1.	Varovanje ugleda	26
5.3.	Ugovor vesti	14	7.2.	Uporaba blagovne znamke Nove KBM, d. d.	26
5.4.	Odgovornost vodilnih	15	7.3.	Odgovorna uporaba družbenih omrežij	26
5.5.	Dolžnost varovanja podatkov	15	7.4.	Urejenost zaposlenih	27
5.6.	Varstvo konkurence (Anti-trust)	16	7.5.	Zunanje komuniciranje	27
5.7.	Nasprotja interesov	16	7.6.	Odnosi z zunanjimi deležniki	27
5.7.1.	Zasebni interesi zaposlenih	16	8.	ODLIČNOST DO STRANK	28
5.7.2.	Zasebni finančni posli	16	8.1.	Osredotočenost na stranke	29
5.7.3.	Osebni odnosi in povezane osebe na delovnem mestu	17	8.2.	Reševanje reklamacij strank	29
5.7.4.	Zunanje aktivnosti zaposlenih	18	8.3.	Zaščita strank	29
5.8.	Prepoved podkupovanja in korupcije	19	9.	VARUJEMO PREMOŽENJE	30
5.8.1.	Darila in pogostitve	19	9.1.	Upravljanje in varovanje premoženja	31
5.9.	Prepoved zlorabe trga	20	9.2.	Ravnanje z informacijskimi sredstvi in viri	31
5.10.	Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi	20	9.3.	Zdravo in varno delovno okolje	32
5.11.	Politično udejstvovanje	21	9.4.	Čista miza in prazen zaslon	32
5.12.	Dolžnost in pravica poročanja o kršitvah (»whistleblowing«)	21	10.	KONČNE DOLOČBE	33
			10.1.	Vprašanja v zvezi s kodeksom	34
			10.2.	Kršitev kodeksa	34
			10.3.	Veljavnost	34

1

Namen kodeksa

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

1.1. Velja za vse nas

Določila tega kodeksa moralno in pravno zavezuje vse zaposlene NKBM. Opredeljuje, katera naša dejanja so sprejemljiva in katera nesprejemljiva, in sicer na vseh upravljavskih, hierarhičnih in organizacijskih ravneh.

Kodeks je sprejela uprava Nove KBM, d. d.

Članice Skupine Nove KBM ga ustrezno implementirajo ali prenesejo, upoštevaje lastno velikost, organiziranost in strukturo.

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

1.2. Ničelna toleranca do dejanj, ki niso v skladu s kodeksom

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

1.3. Tudi zunanji deležniki spoštujejo kodeks

Kodeks je tudi pomembno vodilo za naše zunanje deležnike – to so poslovni partnerji, zunanji izvajalci, dobavitelji, svetovalci ter drugi, ki na kakršenkoli način sodelujejo z banko.

1.4. Naše ravnanje vpliva na naš ugled

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

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

Izjava o poslanstvu skladnosti poslovanja

Podpiramo banko pri doseganju njenih strateških, poslovnih in finančnih ciljev, v sodelovanju z vsemi poslovnimi področji v banki, ob tem pa hkrati ščitimo banko tako, da vzpostavljamo in spodbujamo kulturo, ki spodbuja etično ravnanje, zavezanost k poslovanju v skladu z zakonodajo ter tako, da krepimo vrednote, ki so pomemben del Kodeksa ravnanja Nove KBM.

Svetujemo banki pri odkrivanju tveganj skladnosti, regulatornih rešitev, krepitev institucionalne skladnosti z učinkovitimi programi izobraževanja in na ta način tudi ohranjamo ugled banke. Spodbujamo vse, ki imajo razlog za sum, da je prišlo v banki do kršitve kakšnega zakona, predpisa, Kodeksa ravnanja ali katerekoli politike in postopka, naj takoj sporočijo, kaj o tem vedo oziroma sumijo, pri čemer zagotavljamo, da so lahko brez strahu pred povračilnimi ukrepi.

Pomagamo zagotavljati, da v banki ne prihaja do uhajanja informacij ali podatkov in da je v celotni banki sprejeta kultura skladnosti poslovanja, kar Novi KBM omogoča doseganje konkurenčne prednosti tudi na osnovi skladnosti poslovanja.

**Vizija,
poslanstvo, vrednote
in načela**

Naša vizija

**Postati želimo
najboljša banka
v Sloveniji.**

Naše poslanstvo

Poslanstvo Nove KBM je uspešno **uresničevanje vseh strateških stebrov:**

1. RAST IN DOBIČKONOSNOST,
2. ODLIČNOST V POSLOVANJU S STRANKAMI,
3. UČINKOVITO UPRAVLJANJE TVEGANJ IN ZAGOTAVLJANJE SKLADNOSTI,
4. OPERATIVNA UČINKOVITOST,
5. ORGANIZACIJSKA KULTURA IN RAZVOJ ZAPOSLENIH.

Načela

- Spremljamo potrebe naših strank.
- Sprejemamo odgovornost za svoja dejanja.
- Smo natančni, vestni, odkriti in resnicoljubni.
- Ravnamo pošteno ter skladno z našimi vrednotami, etičnimi in moralnimi normami in zakonodajo.
- Smo zaupanja vreden partner.
- Strankam dajemo strokovne in koristne rešitve.
- Stranke seznanimo z možnimi tveganji.
- Varujemo integriteto in premoženje NKBM.
- Varujemo osebne in zaupne podatke vseh deležnikov.
- Banka ustvarja okolje za razvoj zaposlenih.
- Zaposleni se redno izobražujemo.
- Zavzemamo se za dialog.
- Smo spoštljivi, strokovni, dostopni in urejeni.
- Izogibamo se nasprotjem interesov.
- Zaposleni se zavzemamo za dobro poslovanje NKBM.
- Kršitve in nepravilnosti zaznavamo in jih odpravljamo.

Temeljne vrednote

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

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



TRANSPARENTNOST IN ISKRENOST



ZDRUŽEVANJE NAJBOLJŠIH LJUDI



ODLIČNOST DO STRANK



UČINKOVITOST IN INOVATIVNOST



USMERJENOST K CILJEM



TRANSPARENTNOST IN ISKRENOST

Pri svojem delovanju vselej ravnamo v skladu s predpisi. Ljudje in organizacija ne skrivamo ali prikrivamo pomembnih informacij in spodbujamo, da se o morebitnih neskladnostih spregovori. S poštenostjo in integriteto so prepleteni vsi naši odnosi in aktivnosti; tako delovanje pričakujemo tudi od naših partnerjev.



ZDRUŽEVANJE NAJBOLJŠIH LJUDI

Želimo biti najboljši delodajalec v finančni panogi, zato zaposlenim ponujamo oprijemljive možnosti kariernega in poklicnega razvoja. Uspešnost prepoznavamo in nagradujemo, ne le finančno. Spodbujamo sodelovanje med zaposlenimi in oddelki na različnih hierarhičnih ravneh in organizacijskih področjih, odločitve pa sprejemamo z upoštevanjem različnih stališč.



ODLIČNOST DO STRANK

Zadovoljstvo strank je naše glavno vodilo. Prijaznost do strank nas usmerja, da ves čas iščemo rešitve, ki jim olajšajo finančno poslovanje, in si aktivno prizadevamo za razumevanje njihovih potreb. Prizadevamo si za zagotavljanje odličnih storitev, ki so strankam na voljo kadarkoli in kjerkoli. Interes strank je pomemben, a hkrati mora biti koristen za vse in skladen tudi z interesi banke.



UČINKOVITOST IN INOVATIVNOST

Iščemo rešitve in poti, ki ob zniževanju stroškov izboljšujejo našo učinkovitost. Nenehno iščemo načine za izboljšanje procesov in poslovanja, z inovativnostjo in naprednim razmišljanjem izboljšujemo tudi produkte in storitve za stranke ter iščemo krajše poti do uresničevanja njihovih in naših poslovnih in osebnih ciljev.



USMERJENOST K CILJEM

Premišljeno oblikovanje organizacije nam zagotavlja visoko učinkovitost, ki nas hitreje vodi k doseganju poslovnih ciljev. Odprti smo za digitalne in inovativne načine dela. Delo vselej opravimo po najboljših močeh in ga ne puščamo nedokončanega, za svoja dejanja pa prevzemamo odgovornost. Z rastjo in dobičkonosnostjo ustvarjamo dodano vrednost za naše deležnike.

Etično ravnanje

Pri sprejemanju poslovnih odločitev se vprašajmo:

- Ali je moje ravnanje zakonito?
- Ali je moje ravnanje v skladu z določbami tega kodeksa in vrednotami NKBM ter veljavnimi politikami in internimi akti?
- Ali bi bilo moje ravnanje v skladu s poslovnimi interesi Nove KBM, d. d.?
- Ali sem prepričan(a), da s tem ravnanjem ne bi škodoval(a) ugledu NKBM ali bi celo lahko s takšno odločitvijo pripomogel(a) k večjemu ugledu banke?
- Ali bi s ponosom poročal(a) o svojem ravnanju nekemu, ki ga spoštujem?
- Bi se dobro počutil(a), če bi o tem poročali v medijih?
- Ali bi sprejel(a) polno odgovornost za to odločitev?
- Ali bi to ravnanje lahko povzročilo okoliščine potencialnega ali dejanskega nasprotja interesov?

V primeru, da pri odgovorih na navedena vprašanja še zmeraj niste prepričani, pridobite dodatne usmeritve od svojih nadrejenih ali drugih pooblaščenih delavcev.



**Transparentnost
in poštenost**



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

5.1. Dolžnost delovati skladno

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

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

Zaposleni moramo potrditi seznanjenost z določbami tega kodeksa in opraviti letno izobraževanje glede poznavanja kodeksa. Prav tako imamo pravico do neposrednega posveta s pooblaščenim delavcem v Službi skladnosti poslovanja, zadolženim za etična vprašanja, ki svetuje in ukrepa v skladu z vrednotami, opredeljenimi v tem kodeksu.

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

5.2. Etično ravnanje

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

Sprejemanje etičnih odločitev pomeni tudi, da poiščete nasvet, kadar je to potrebno.

Etično ravnanje se začne pri nas.

5.3. Ugovor vesti

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

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



Zaposleni se pri delu srečujemo s podatki, ki so zaupne narave. Podatek je ne glede na obliko zaupne narave takrat, kadar je kot tak opredeljen v internih aktih, pa tudi če takšne opredelitve nima, pa ni javno dostopen in je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanj izvedela nepooblaščen oseba.

5.4. Odgovornost vodilnih

Banka od vodilnih zaposlenih pričakuje, da bodo sodelavce vodili z vzgledom v skladu z vrednotami banke.

5.5. Dolžnost varovanja podatkov

Zaposleni se pri delu srečujemo s podatki, ki so zaupne narave. Podatek je ne glede na obliko zaupne narave takrat, kadar je kot tak opredeljen v internih aktih, pa tudi če takšne opredelitve nima, pa ni javno dostopen in je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanj izvedela nepooblaščen oseba. Takšni podatki so predvsem vsi podatki naših strank, zaposlenih ter poslovne skrivnosti, s katerimi se srečujemo pri svojem delu. Zavedamo se, da podatki predstavljajo premoženje in konkurenčno prednost banke. Zaposleni vse podatke, s katerimi smo se seznanili pri svojem delu, varujemo v skladu z veljavno zakonodajo. Tudi po prenehanju delovnega razmerja smo zaposleni dolžni varovati podatke, s katerimi smo se seznanili v času trajanja zaposlitve.

V: Pri svojem delu sem se seznanil z dokumentacijo, ki se nanaša na kredit mojega soseda za izgradnjo dodatnega objekta na njegovi parceli. Ali lahko drugemu sosedu povem, da je njegova vloga v reševanju? Ali lahko kreditno dokumentacijo posredujem prijatelju, ki želi prav tako izgraditi podoben objekt in bi mu bila v pomoč pri načrtovanju objekta?

O: Ne. Podatkov, s katerimi smo se seznanili pri svojem delu, ni dovoljeno nepooblaščen razkrivati.

V: Pri svojem delu imam dostop do podatkov o prilivih na TRR račune strank. Ali lahko za svojega bivšega partnerja na TRR, za katerega sem bila prej tudi pooblaščen, preverim višino plače, ki jo ima pri novem delodajalcu?

O: Ne. Možnost dostopa do zaupnih podatkov komitentov ter zaposlenih banke še ne pomeni avtomatično vaše pravice do vpogleda v podatke, ampak mora biti za vsak vpogled izkazan ustrezen namen.



Interese strank ščitimo tudi s spoštovanjem pravil glede preprečevanja omejevanja konkurence in ravnamo v skladu z relevantno zakonodajo.

5.6. Varstvo konkurence (Anti-trust)

Interese strank ščitimo tudi s spoštovanjem pravil glede preprečevanja omejevanja konkurence in ravnamo v skladu z relevantno zakonodajo. Pravila varstva konkurence skrbijo za varovanje konkurence z regulacijo dejanj, ki zlasti neupravičeno omejujejo konkurenco oziroma so v nasprotju s tržnimi običaji.



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

5.7. Nasprotja interesov

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

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

O vseh zaznanih okoliščinah nasprotij interesov je treba poročati Službi skladnosti poslovanja na e-naslov eticnavprasanja@nkbm.si.

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

Članice Skupine Nove KBM so dolžne pravila, ki urejajo nasprotja interesov, smiselno implementirati v svojih internih aktih.

5.7.1. ZASEBNI INTERESI ZAPOSLENIH

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

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

5.7.2. ZASEBNI FINANČNI POSLI

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

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



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

V: Ali lahko teta in nečakinja opravljata svoje delo v isti organizacijski enoti?

O: Povezane osebe ne smejo opravljati svojega dela v isti organizacijski enoti.

5.7.3. OSEBNI ODNOSI IN POVEZANE OSEBE NA DELOVNEM MESTU

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

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

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

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

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

Posamezne članice Skupine Nove KBM pravila glede opravljanja dela povezanih oseb znotraj iste organizacijske enote ter ostale obveznosti glede pridobitve in upravljanja podatkov o povezanih osebah zaposlenih v posamezni članici implementirajo v skladu s svojo organizacijsko strukturo.

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

- njen zakonec ali oseba, s katero živi v življenjski skupnosti, ki ima po zakonu enake premoženjske posledice kot zakonska zveza, ali oseba, s katero živi v istospolni partnerski skupnosti po zakonu, ki ureja registracijo istospolne partnerske skupnosti;
- otrok ali posvojenec te osebe ali osebe iz prejšnje alineje;
- druga oseba, ki ji je dodeljena v skrbništvo, ali starš/stari starš te osebe ali osebe iz prve alineje;

- sorodnik v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena (stari starši, starši, otroci, vnuki, pravniki);
- sorodnik v stranski vrsti do vštete tretjega kolena (bratje, sestre, nečaki oziroma nečakinje, strici, tete);
- sorodnik po svaštvu do vštete drugega kolena (tasti, tašče, zeti, snahe, svaki, svakinje, očimi, mačehe, pastorki, pastorki);
- vsaka druga oseba, s katero je zaposleni zasebno povezan na način, ki lahko povzroči nasprotje interesov.



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

5.7.4. ZUNANJE AKTIVNOSTI ZAPOSLENIH

Zaposleni v Novi KBM, d. d., v času trajanja delovnega razmerja ne smemo brez pisnega soglasja uprave banke opravljati nobene plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun ter biti vključeni v pravnih osebah, ki sodijo v dejavnost, ki jo opravlja banka, in pomeni ali bi lahko pomenila za banko konkurenco, ali opravljati plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun, kar je enako ali podobno tistemu, kar opravljamo na svojem delovnem mestu v banki, in pomeni ali bi lahko pomenilo za banko konkurenco.

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

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

V: Ali lahko v zaključni nalogi uporabim ime banke ali podatke, s katerimi sem se seznanil pri svojem delu?

O: Za uporabo imena banke ali podatkov, s katerimi ste se seznanili pri svojem delu, potrebujete soglasje uprave.

V: V prostem času se ukvarjam s šivanjem okrasnih izdelkov. Potrebujem soglasje delodajalca?

O: Ne, saj ta dejavnost ni konkurenčna bančni ali delovnemu mestu. Je pa o opravljanju te dejavnosti treba obvestiti Službo skladnosti poslovanja.

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

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

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

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.



5.8. Prepoved podkupovanja in korupcije

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

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

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

5.8.1. DARILA IN POGOSTITVE

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

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

V: Ali smem sprejeti darilo ali pogostitev od stranke?

O: Da, vendar je treba ravnati v skladu z internimi pravili in če vrednost darila ali pogostitve presega določeno vrednost, morate pridobiti soglasje direktorja Službe skladnosti poslovanja.

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

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

V: Od stranke sem prejel darilo v vrednosti 250 €. Ga lahko obdržim?

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

V: Dobavitelj mi je poslal vstopnico za nogometno tekmo moje najljubše ekipe z namenom, da bom pripomogel k podpisu pogodbe z njim. Lahko sprejemem to darilo?

O: Ne. To darilo ne glede na vrednost vpliva ali bi lahko vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje službenih obveznosti v zvezi s sklepanjem pogodbe. Darilo vrnite dobavitelju in mu vljudno pojasnite razloge za zavrnitev darila.

Smiselno veljajo enaka pravila za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.



Varovanje integritete finančnih trgov je ključnega pomena za vzpodbujanje poštenih in učinkovitih trgov ter zaupanje vlagateljev.

5.9. Prepoved zlorabe trga

Varovanje integritete finančnih trgov je ključnega pomena za vzpodbujanje poštenih in učinkovitih trgov ter zaupanje vlagateljev. Neprimerno tržno ravnanje spodkopava poštenost, učinkovitost in zaupanje v trge. Tržne manipulacije/zlorabe trga lahko negativno vplivajo na naše stranke, finančne trge in našo banko.

Zaposleni se pri svojem delu lahko seznanimo z informacijami, ki niso javne, a bi lahko bile pomembne za vlagatelje. Njihovo razkrivanje ni dovoljeno.

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

Pri osebnih transakcijah z vrednostnimi papirji zaposleni upoštevamo relevantne interne akte.

5.10. Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi

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

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

OMEJEVALNI UKREPI

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



Vsak zaposleni v banki ima dolžnost in pravico, da v primeru suma oziroma v primeru škodljivega ravnanja sodelavca/ sodelavcev, ki v zvezi s svojimi delovnimi nalogami v banki sodelujejo ali so sodelovali pri dejanju korupcije oziroma oškodovanju premoženja banke oz. pri kakšnih drugih kršitvah Kodeksa in predpisov, takšna dejanja anonimno prijavi kot sum nedovoljenega ravnanja.

5.11. Politično udejstvovanje

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

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

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

5.12. Dolžnost in pravica poročanja o kršitvah (»whistleblowing«)

Vsak zaposleni v banki ima dolžnost in pravico, da v primeru suma oziroma v primeru škodljivega ravnanja sodelavca/ sodelavcev, ki v zvezi s svojimi delovnimi nalogami v banki sodelujejo ali so sodelovali pri dejanju korupcije oziroma oškodovanju premoženja banke oz. pri kakšnih drugih kršitvah Kodeksa in predpisov, takšna dejanja anonimno prijavi kot sum nedovoljenega ravnanja. Prijava mora vsebovati dovolj podatkov, da lahko banka ustrezno preveri vse navedbe. Vse prijave se štejejo za zaupne. Zaposlitev zaposlenega, ki se je v prijavi podpisal, ne bo ogrožena zaradi prijave, predložene z dobrim namenom. Če se zaposleni ne želi razkriti, lahko prijavo odda tudi anonimno. Prijavo lahko podate bodisi na način, določen v relevantnem internem aktu, bodisi na spletni strani:

www.nkbm.si/sum-in-prijavanedovoljenega-ravnanja.

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

Banka daje velik poudarek na preprečevanje ponovitev škodljivega ravnanja. S tem namenom se pregledajo ne samo dejanske okoliščine, temveč tudi trenutno stanje obstoječih procesov in notranje kontrole.

Smiselno veljajo enake obveznosti in postopek za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne te obveznosti smiselno implementirati v svojih internih aktih.

**Povezujemo
najboljše**



Zaposleni med seboj komuniciramo spoštljivo, strokovno in učinkovito. Tako prispevamo k pozitivni korporativni kulturi ter doseganju skupnih ciljev.

6.1. Notranje komuniciranje

Zaposleni med seboj komuniciramo spoštljivo, strokovno in učinkovito. Tako prispevamo k pozitivni korporativni kulturi ter doseganju skupnih ciljev. Spodbujamo dialog in izmenjavo mnenj, pobud ter zamisli. Svoja znanja in veščine o notranjem komuniciranju nenehno negujemo, razvijamo in nadgrajujemo.

6.2. Prisotnost in odzivnost zaposlenih

Za komunikacijo s sodelavci smiselno uporabljamo različna orodja (telefon, skype, microsoft teams ali kakšno drugo orodje, elektronsko sporočilo, sestanek). Odzivamo se hitro in ustrezno. Ob odsotnosti poskrbimo, da sodelavci dobijo informacijo o naši odsotnosti in da se po prihodu odzovemo v čim krajšem času.

6.3. Prepoved diskriminacije

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

6.4. Usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja

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

Iskanje učinkovite kombinacije poklicnega življenja z zasebnimi obveznostmi zahteva medsebojno sodelovanje in zaupanje. Skladno s to usmeritvijo je banka pristopila v postopek pridobitve certifikata Družini prijazno podjetje in pridobila polni certifikat.



Nova KBM ustvarja pogoje, ki spodbujajo in promovirajo razvoj zaposlenih ter ravnovesje med delom in zasebnim življenjem.

6.5. Strategija ESG

Banka se zaveda vse večjega pomena in pomembnosti celovitega programa ESG za svoje poslovanje in okolje, v katerem posluje, zlasti glede podnebnih sprememb. Zavedamo se pomembnosti vloge finančnih institucij pri financiranju zelenega prehoda.

Banka si aktivno prizadeva za celovito transformacijo ESG in je cilje ESG vključila v splošno poslovno strategijo banke, vidike ESG pa vključuje v celotno poslovanje.

Prizadevamo si izboljšati svoj odziv na globalne okoljske izzive in priložnosti, vse to pa ob upoštevanju pričakovanih strateških deležnikov.

Družbena odgovornost in trajnost sta pomembna elementa identitete banke. Z leti je njen pristop k upravljanju teh področij postal vse bolj celovit in strateški. Sodelujemo tudi z različnimi organizacijami in posamezniki s področja športa, kulture, znanosti in gospodarstva ter z drugimi subjekti, ki so dejavni v lokalnih skupnostih, v katerih banka deluje.

Pri izvajanju strategije ESG banka posebno pozornost namenja spodbujanju razvoja pozitivne kulture na delovnem mestu in ravnanja zaposlenih, ki odraža vrednote banke, kakovostnemu delovnemu okolju, enakim možnostim in nediskriminaciji.

Nova KBM ustvarja pogoje, ki spodbujajo in promovirajo razvoj zaposlenih ter ravnovesje med delom in zasebnim življenjem. Z delovnimi in drugimi sredstvi ter viri, povezanimi z delom, ravnamo na način, ki je najmanj škodljiv za okolje. Upoštevamo vse predpise s področja varstva okolja.

Z namenom ozaveščanja banka pripravi izobraževanje, ki je obvezno za vse zaposlene.

7

**Skrbimo za
ugled**





Ugled je pomemben del premoženja NKBM in zaposleni smo varuhi njenega ugleda.

7.1. Varovanje ugleda

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

Zaposleni pri opravljanju dejavnosti, nastopanju v poslih ali opravljanju funkcije izven banke ne sme ustvarjati vtisa, da opravlja dejavnost kot zaposleni banke.

7.2. Uporaba blagovne znamke Nove KBM, d. d.

Zaposleni pri opravljanju dejavnosti, nastopanju v poslih ali opravljanju funkcije izven banke ne sme ustvarjati vtisa, da opravlja dejavnost kot zaposleni banke ali v ta namen uporabljati znamko banke.

7.3. Odgovorna uporaba družbenih omrežij

Zaposleni odgovorno uporabljamo družbene medije, spletne klepetalnice, javne forume in jasno ločujemo zasebna sporočila od službenih. Pri tem se zavedamo, da deležniki vsa naša sporočila ali dejanja, tudi tista, ki jih izražamo ali izvajamo v svojem prostem času, povezujejo z vrednotami in kulturo Nove KBM, d. d. Zato vedno komuniciramo tako, da ugledu Nove KBM, d. d., ne škodimo, temveč ga varujemo in krepimo.

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

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



S strankami, lastniki, poslovnimi partnerji, zunanji sodelavci in drugimi deležniki komuniciramo odprto, odzivno, točno, spoštljivo in strokovno.

7.4. Urejenost zaposlenih

Banka od svojih zaposlenih pričakuje, da predvsem pri poslovanju s strankami in predstavljanju banke poskrbijo za svojo poslovno urejenost.

7.5. Zunanje komuniciranje

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

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

Smiselno veljajo enaka pravila za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.

7.6. Odnosi z zunanji deležniki

Od poslovnih partnerjev, zunanji izvajalcev, dobaviteljev, svetovalcev ter vseh, ki na kakršenkoli način sodelujejo z banko, pričakujemo ravnanje, ki je skladno z določbami tega kodeksa ter relevantno zakonodajo. Prav tako od njih pričakujemo etično poslovanje, varovanje človekovih pravic ter upoštevanje predpisov, ki urejajo trajnostni razvoj.

Pri poslovanju z zunanji deležniki se morajo zaposleni izogibati okoliščinam, ki lahko povzročijo nasprotja interesov. V primeru, da se te okoliščine pojavijo, pa morajo o tem nemudoma obvestiti Službo skladnosti poslovanja. .

**Odličnost
do strank**





Zaposleni si prizadevamo zagotavljati najboljše storitve za stranke. Z vsako stranko želimo vzpostaviti in negovati dolgoročen odnos.

8.1. Osredotočenost na stranke

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

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



Odličnost v poslovanju s strankami je ena najpomembnejših strateških prioritet, prav tako program, ki temelji na vrednotah.

8.2. Reševanje reklamacij strank

Odličnost v poslovanju s strankami je eden od strateških stebrov poslovanja Nove KBM in zadovoljne stranke so eden izmed ključnih ciljev banke. Pomembno vlogo pri tem predstavlja učinkovito, hitro in uspešno reševanje reklamacij oz. pritožb. V Novi KBM vsako reklamacijo pristojne službe skrbno obravnavajo in jo poskušajo rešiti v sodelovanju s stranko. Banka k reševanju pritožb pristopa sistematično in z željo po čim hitrejši rešitvi. S skrbno analizo prejetih pritožb Nova KBM zagotavlja, da se odpravijo morebitne napake in težave pri poslovanju s strankami.

8.3. Zaščita strank

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

NKBM je zavezana, da podatke o strankah obravnava zaupno in v skladu z veljavno zakonodajo. Zaposleni smo pri svojem poslovanju s strankami zavezani najvišjim standardom skrbnosti, zato nikomur nepooblaščen ne razkrivamo zaupnih podatkov, ki smo jih prejeli ali s katerimi smo se seznanili pri opravljanju svojega dela.

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



**Varujemo
premoženje**



S premoženjem ravnamo gospodarno in odgovorno ter ga ščitimo pred poškodovanjem, uničenjem, odtujitvijo, zlorabo ali izgubo.

9.1. Upravljanje in varovanje premoženja

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

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.

9.2. Ravnanje z informacijskimi sredstvi in viri

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

Vire in sredstva informacijske tehnologije Nove KBM, d. d., je treba uporabljati na spoštljiv in profesionalen način, odgovorno ter skladno s politikami in internimi akti Nove KBM, d. d. Tako ni dovoljeno nalaganje vsebin, ki jih ni odobrila pristojna oseba.

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

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

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

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

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

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.



Zdravo in varno delovno okolje je pomembno za dobro počutje zaposlenih. Pri delu upoštevamo interne akte, ki obravnavajo varnost pri delu.

9.3. Zdravo in varno delovno okolje

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

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

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

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

9.4. Čista miza in prazen zaslon

Zaposleni so odgovorni za ohranjanje varnosti zaupnih informacij in elektronskih naprav Banke, ustrezno ravnanje s svojimi zasebnimi informacijami in za zaklepanje nenadzorovanih elektronskih naprav.

Banka lahko opravlja kontrolne preglede za zagotavljanje varnosti bančnih podatkov. Zaposleni bodo o pregledih obveščeni, prav tako bodo seznanjeni s posledicami nepooblaščenega ravnanja. Pravilo čiste mize in praznega zaslona zmanjšuje tveganje nepooblaščenega dostopa, izgube in poškodb informacij med običajnim delovnim časom in zunaj njega.

Pravilo čiste mize določa, da je vso dokumentacijo s stopnjo zaupnosti »Poslovna skrivnost – zaupno« in stopnjo zaupnosti »Poslovna skrivnost – strogo zaupno« potrebno pospraviti in zakleniti, ko le-ta ni v uporabi ali ko zaposlenega ni na delovnem mestu.

Načelo praznega zaslona od vseh zaposlenih zahteva, da računalnike in ostale medije zaklepajo, ko zapustijo svoje delovno mesto, in se odjavijo, če delovno mesto zapustijo za dlje časa (več kot 10 minut). To zagotavlja, da so vsebine na medijih zaščitene pred nepooblaščenno uporabo, spremembo, vnosom ali izbrisom.

10

**Končné
doložbe**

Vsaka namerna kršitev, kršitev iz malomarnosti ali opustitev dolžnosti in odgovornosti v skladu z določili tega kodeksa bo obravnavana kot kršitev delovnih obveznosti

10.1. Vprašanja v zvezi s kodeksom

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

10.2. Kršitev kodeksa

O sumu kršitve določb kodeksa mora zaposleni v Novi KBM, d. d., ali katerikoli članici Skupine Nove KBM obvestiti pooblaščenega delavca, zadolženega za etična vprašanja, zaposlenega v Službi skladnosti poslovanja, na e-naslov **eticnavprasanja@nkbm.si**.

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

10.3. Veljavnost

Ta kodeks začne veljati dne 1. 8. 2023.

Z dnem uveljavitve tega kodeksa preneha veljati kodeks z dne 1. 9. 2020.





Kodeks ravnanja
Nove KBM d.d. in Skupine Nove KBM
2023