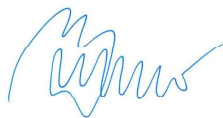


KODEKS RAVNANJA

uprava banke

član uprave
Andraž Grum



članica uprave
mag. Barbara Cerovšek Zupančič



predsednik uprave
Jure Kvaternik



Naziv dokumenta:	Kodeks ravnanja
Skrajšani naziv:	Kodeks
Oznaka dokumenta:	III. 2
Lastnik dokumenta:	Deželna banka Slovenije d. d.
Različica:	11/2024
Nadrejeni akt:	Statut
Potrdil oziroma odobril:	seja uprave 2024-02-04, dne 27. 2. 2024, seja nadzornega sveta 2024-03-NS-36, dne 28. 3. 2024
Začetek veljavnosti:	1.4.2024
Nivo veljavnosti:	Skupina DBS
Skrbnišтво:	Služba skladnosti poslovanja
Pripravil:	Peter Žnidaršič
Skladnost preveril:	Matevž Zgaga 3. 04. 2024 X MATEVŽ ZGAGA <hr/> Matevž Zgaga Pomočnik direktorja Sektorja pravnih poslov Podpisal: MATEVŽ ZGAGA
Datum zadnjega pregleda:	februar 2024
Frekvenca in datum naslednjega pregleda	februar 2025

Zgodovina različic				
	Nazivi	Seje uprave	Seje nadzornega sveta	veljavnost
1	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	186/6.3.08	29/25.4.08	25.4.08
2	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	205/17.7.08	3/21.10.08	21.10.08
3	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	27/13.8.09	11/8.9.09	8.9.09
4	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	75/11.8.10	21/21.9.2010	21.9.10
5	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	12/12.9.11	35/4.10.11	4.10.11
6	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	61/3.9.12	4/27.9.12	27.9.12
7	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	269/12.9.16	2/20.9.16	20.9.16
8	Kodeks poslovne etike DBS d. d.	326/6.11.17	15/29.11.17	1.12.17
9	Kodeks ravnanja DBS d. d.	22/10.12.18	28/19.12.18	1.1.2019
10	Kodeks ravnanja	2020-03-03, 24. 3.2020	43/28.4.20	1.5.2020
11	Kodeks ravnanja	2024-02-04, 27. 2. 2024	2024-03-NS- 36	1.4.2024

Kodeks ravnanja

I. UVOD

Namen kodeksa	1.01	Kodeks ravnanja (v nadaljevanju: Kodeks) predstavlja zapis temeljnih vrednot in načel korporativne kulture banke, na podlagi katerih se ravnamo člani organov vodenja in nadzora ter ostali zaposleni (v nadaljevanju: zaposleni) v Deželni banki Slovenije d. d. (v nadaljevanju: banka) v poslovnem ali osebnem odnosu do strank ¹ , sodelavcev, delničarjev, poslovnih partnerjev ter naravnega in družbenega okolja. Kodeks opredeljuje sprejemljivo oziroma nesprejemljivo ravnanje zaposlenih na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh banke. Banka z doslednim uveljavljanjem vrednot in načel, ki so odraz poslovnega modela združnega bančništva, gradi zaupanje v delovanje banke ter njen ugled.
Pravne podlage in viri	1.02	Uprava in nadzorni svet banke (v nadaljevanju: upravljalni organ) sta Kodeks sprejela na podlagi določil Zakona o bančništvu, Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice ter v skladu s statutom banke. Kodeks povzema določila Načel korporativnega upravljanja OECD, EBA Smernic o notranjem upravljanju, usmeritev Evropskega združenja združenih bank (EACB) ter sledi dobrim poslovnim običajem in etičnim načelom poslovne kulture.
Temeljno pravilo:	1.03	Od članov upravljalnega organa ter vseh zaposlenih se pričakuje skrbno in etično ravnanje, dosledno spoštovanje veljavne zakonodaje, notranjih aktov banke ter standardov poslovanja. Temeljne vrednote in načela korporativne kulture banke določa upravljalni organ na podlagi lastnega zgleda oziroma na podlagi ravnanja, ki temelji na visokih strokovnih in etičnih standardih.
Veljavnost Kodeksa:	1.04	Določbe Kodeksa zavezujejo upravljalni organ in vse zaposlene v Skupini Deželna banka Slovenije, v smiselnem obsegu tudi po prenehanju delovnega razmerja oziroma članstva v organih banke in veljajo tudi za delavce, ki opravljajo delo za določen čas ter za dijake in študente.

¹ Kot stranka banke se obravnava vsaka pravna oziroma fizična oseba, kateri se dajejo prve informacije ali se z njo vzpostavljajo prvi stiki, ne glede na to, ali kasneje pride do realizacije poslovnega odnosa ali ne.

II. VREDNOTE

Središče je človek	2.01	Naše poslovanje temelji na pozornosti do sočloveka. Oblikuje nas korektnost do stranke, transparentnost in negovanje dolgoročnega partnerskega odnosa s stranko. Prizadevamo si za celostno in poglobljeno razumevanje naših strank. Vlagamo v človeški kapital, prizadevamo si za osebno in strokovno rast, ter prispevamo k doseganju gospodarskih in družbenih ciljev banke.
Zadovoljstvo in zaupanje	2.02	Prizadevamo si izpolniti potrebe in želje svojih strank, ob hkratnem upoštevanju poslovnih usmeritev in pravil delovanja banke. Zadovoljstvo in zaupanje gradimo z uresničevanjem danih obljub, poštenostjo, varovanjem pravic in koristi strank, medsebojnim spoštovanjem in dostopnostjo.
Odgovornost	2.03	Zaposleni v banki smo se zavezali, da delujemo strokovno in skrbno, da dosledno spoštujemo veljavne predpise, notranje akte ter standarde poslovanja. Strankam zagotavljamo celovite informacije, vključno s tveganji, povezanimi s storitvijo oziroma produktom, sprejemamo odgovornost za svoja ravnanja ter iščemo skupne rešitve, ki vodijo k dolgoročnemu sodelovanju.
Pripadnost	2.04	Strokovni standardi in etične vrednote prispevajo k utrjevanju odnosov med zaposlenimi ter odnosov z drugimi deležniki. Pripadnost skupnim ciljem dosegamo z odprto komunikacijo in sodelovanjem. Zaposleni postavljamo interese banke visoko na svoji lestvici vrednot.
Trajnostni razvoj	2.05	Zasledujemo vrednote trajnostnega razvoja ter si prizadevamo za gospodarski, družbeni in kulturni razvoj lokalnih skupnosti. Banka prispeva k ohranjanju naravne in kulturne dediščine.

Zaposleni v banki smo odgovorni, da delujemo strokovno in skrbno, da dosledno spoštujemo veljavne predpise, notranje akte ter standarde poslovanja, da zagotavljamo strankam celovite informacije, vključno s tveganji povezanimi s storitvijo oziroma produktom, da sprejemamo odgovornost za svoja ravnanja, ter da iščemo skupne rešitve, ki vodijo k dolgoročnemu sodelovanju.

Strokovni standardi in etične vrednote prispevajo k utrjevanju odnosov med zaposlenimi ter odnosov z drugimi deležniki. Pripadnost skupnim ciljem dosegamo z odprto komunikacijo in sodelovanjem. Zaposleni postavljamo interese banke pred svoje osebne interese.

III. OSNOVNA NAČELA

- | | | |
|---|------|---|
| Varovanje ugleda | 3.01 | Upravljalni organ in zaposleni si moramo pri opravljanju svojih nalog prizadevati, da ravnamo v skladu s skupnimi vrednotami, načeli in pravili, določenimi v tem Kodeksu ter da s svojim delom in vedenjem v banki in zunaj nje ne škodujemo ugledu banke in celotne dejavnosti bančništva. Nespoštovanju vrednot ni mesta v banki in ne sme imeti podpore. V banki velja ničelna toleranca do nezakonitega in neetičnega ravnanja. |
| Preprečevanje nasprotja interesov | 3.02 | Upravljalni organ in zaposleni se moramo izogibati vsem okoliščinam, v katerih bi naši interesi in koristi lahko bili v nasprotju z interesi in koristmi banke, zaradi česar bi bilo ogroženo nepristransko in objektivno opravljanje nalog. O vsakem sumu nasprotja interesov mora član uprave pisno obvestiti upravo in predsednika nadzornega sveta, član nadzornega sveta nadzorni svet, drugi zaposleni pa svojega nadrejenega, ki sprejme ukrepe za nadzor nad okoliščinami ali za odpravo nastalih negativnih posledic. |
| Varovanje zaupnih podatkov | 3.03 | Upravljalni organ in zaposleni, ki pri delu v banki kakorkoli zveмо za zaupne podatke oziroma bančne tajnosti, smo striktno zavezani k njihovemu varovanju. Ne smemo jih izdati, objaviti ali sporočiti tretjim osebam, niti jih sami izkoriščati ali omogočiti, da bi jih uporabile tretje osebe, razen v primerih, določenih z zakonom. Uporabljamo jih le v primerih, predvidenih z akti banke. Vsakdo mora dosledno izvajati ukrepe za preprečevanje njihove zlorabe, vključno s preprečevanjem vdora v informacijski sistem banke, ter trajno varovati pridobljene podatke in informacije, tudi po prenehanju poslovnega odnosa z banko. |
| Vestnost in odgovornost pri delu | 3.04 | Upravljalni organ in zaposleni moramo svoje naloge opravljati pošteno, skrbno in s potrebno vestnostjo, zavedajoč se strožjih meril odgovornosti v poslovanju po načelih dobrega gospodarja oziroma dobrega strokovnjaka, ki jo nalagajo predpisi o bančnem poslovanju in drugi predpisi.

Vsi zaposleni smo dolžni poznati politike in strategije prevzemanja in upravljanja s tveganji in jih dosledno spoštovati in upoštevati pri svojem delu na vseh nivojih. |
| Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma | 3.05 | Zaposleni moramo z vso potrebno skrbnostjo izvajati ukrepe v zvezi s preprečevanjem pranja denarja in financiranjem terorizma, ki jih določajo zakonski predpisi s področja boja proti pranju denarja in financiranju terorizma. |
| Odnosi med zaposlenimi | 3.06 | Odnosi med zaposlenimi v okviru banke in med bankami morajo temeljiti na kolegialnosti, medsebojnem spoštovanju in pomoči. Razhajanja v mnenjih ne smejo izzvati nekorektnosti ali presegati pravil lepega obnašanja. Zaposleni moramo dosledno spoštovati določila internega |

Pravilnika o preprečevanju šikaniranja na delovnem mestu in Zakona o delovnih razmerjih, ki med drugim nalagata tudi spoštljivo ravnanje z zaposlenimi in varovanje človekovih pravic.

Preprečevanje notranjih prevar	3.07	Zaposleni, ki je odkril prevaro ali sumi nanjo, ima pravico in dolžnost, da dogodek prijavi v skladu z internim Pravilnikom o prijavi suma nedovoljenih ravnanj ter o postopku preiskave prijavljenih nedovoljenih ravnanj.
Omejitev sprejemanja in dajanja daril	3.08	Za vse zaposlene v banki velja prepoved sprejemanja in dajanja daril večje vrednosti (nad 42 EUR). Absolutna prepoved sprejemanja in dajanja daril velja v času pogajanj in v času sprejemanja pomembnih poslovnih odločitev. Nedovoljeno sprejemanje daril pomeni zase ali za koga drugega zahtevati ali sprejeti nagrado, vabilo, darilo ali kakšno drugo korist, ki lahko vpliva na objektivno sposobnost odločanja obdarovanih in s tem na poslovni odnos.
Osebna urejenost	3.9	Zaposleni tudi s svojim videzom predstavljamo banko in vplivamo na zaupanje strank, zato smo v delovnem času vselej primerno urejeni. Izogibamo se posebej izstopajočih oblačil in dodatkov.

IV. ODNOS BANKE DO STRANK

Upoštevanje potreb in interesov	4.01	Zaposleni morajo v okviru možnosti banke upoštevati želje strank in njihove potrebe ter si prizadevati za izpolnitev njihovih pričakovanj. Odklonitev mora biti skrbno pretehtana in utemeljena. Utemeljitev naj bo vedno izražena v mejah vljudnosti, vendar je ne pojasnujemo stranki, če je to v nasprotju s predpisi o varovanju poslovnih skrivnosti ali o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma.
Poznavanje strank	4.02	Poznavanje strank je bistveno za uspešno poslovanje banke. Z namenom vzpostavitve dolgoročnega odnosa s stranko, upoštevamo individualen pristop, usmerjen k zadovoljstvu stranke.
Nezakonito in neetično ravnanje strank	4.03	Banka ne stopa v poslovna razmerja s strankami, če ji je znano, da poslujejo nezakonito in/ali neetično, ali da bi banka, zaradi spornega poslovanja stranke, lahko utrpela škodo ali izgubo ugleda.
Vzdrževanje zaupanja	4.04	Člani upravljalnega organa banke ter vsi njeni zaposleni si moramo pri delu nenehno prizadevati, da se bo ohranjalo in utrjevalo zaupanje strank v poslovanje banke, in skrbeti, da jim

ne bi z opuščanjem potrebne skrbnosti in pozornosti škodili ali zmanjšali njihovega zaupanje v banko in celotno dejavnost.

- | | | |
|---|------|---|
| Obravnava
pripomb in
predlogov | 4.05 | Zaposleni moramo obravnavati prejete pripombe in predloge strank, ki se nanašajo na poslovanje z njimi. Na pisne pripombe je treba dati pisne odgovore v razumnem roku. |
| Komuniciranje | 4.06 | <p>Banka svoje stranke pravočasno obvešča o spremembi načina dela, nadomestil, obrestnih mer, splošnih pogojev poslovanja in drugih pomembnih informacijah, ki jih je skladno z zakonom dolžna razkriti.</p> <p>Reklamne aktivnosti morajo ustrezati načelu poštenosti in resničnosti ter morajo biti izpeljane tako, da ne zavajajo v zмотo, ne kršijo dobrih poslovnih običajev ter kodeksov na področju marketinga in da drugim ne povzročajo škode.</p> <p>Pri določanju pravil tržnega komuniciranja in navezovanja stikov s strankami izhajamo iz načela prostega trga bančnih storitev. Banka si zato prizadeva, da so stranke na pregleden in razumljiv način seznanjene z vrstami njenih storitev, njihovimi cenami in drugimi pogoji, ki veljajo na trgu.</p> |
| Reševanje pritožb | 4.07 | Posebno pozorno obravnavamo pritožbe strank, jih rešujemo hitro, s potrebno obzirnostjo, ob upoštevanju varovanja koristi strank, kot tudi ugleda banke in zaupanja v njeno delo, v skladu z internim Pravilnikom o pritožbenem postopku in izvensodnem reševanju sporov. |

V. ODNOS DO SREDSTEV BANKE IN OKOLJA

- | | | |
|--|------|--|
| Varovanje
sredstev banke | 5.01 | Zaposleni so dolžni varovati bančno lastnino, ki jim je zaupana. Sredstva banke predstavljajo premičnine in nepremičnine, finančno premoženje, pravice intelektualne lastnine in druga sredstva. Z lastnino banke je treba ravnati skrbno, nepooblaščen razkrivanje poslovnih skrivnosti je strogo prepovedano, tudi v primeru prenehanja zaposlitve v banki. |
| Ravnanje z
informacijskimi
sredstvi | 5.02 | Uporaba informacijskih sredstev banke je dovoljena v poslovne oziroma službene namene. Vsaka uporaba informacijskih sredstev banke, tudi zasebna, je izpostavljena tveganju, da se bo banka seznanila z vsebino sporočila oziroma elektronskih podatkov, zaposleni pa to tveganje lahko odpravijo s tem, da informacijska sredstva banke uporabljajo zgolj v poslovne oziroma službene namene. |
| Varovanje okolja | 5.03 | Zaposleni delujemo v smeri zmanjševanja okoljskega odtisa, kar dosegamo predvsem z varčevanjem pri energentih, ločevanjem odpadkov ter zmanjševanjem porabe papirja. |
| Družbena
odgovornost | 5.04 | Banka za svoje zaposlene skrbi z zagotavljanjem ustreznih delovnih pogojev, izvajanjem izobraževanj ter mentorstev. Posebno pozornost namenja tudi zagotavljanju skladnosti in |

integritete, prav tako pa zasleduje vrednote trajnostnega razvoja in si prizadeva za gospodarski, družbeni in kulturni razvoj lokalnih skupnosti. Banka prispeva k ohranjanju naravne in kulturne dediščine.

VI. RAZLAGA KODEKSA IN POROČANJE O KRŠITVAH

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Vprašanja v zvezi s Kodeksom | 6.01. Vprašanja v zvezi s Kodeksom se lahko naslovi na pooblaščenega delavca za etična vprašanja, zaposlenega v Službi skladnosti poslovanja, po elektronski pošti na naslov eticnavprasanja@dbs.si ali neposredno na Službo skladnosti poslovanja. |
| Sporočanje kršitev Kodeksa | 6.02. V primeru suma nezakonitega ali neetičnega ravnanja oziroma v primeru suma kršitve Kodeksa, se od zaposlenih pričakuje, da kršitev nemudoma prijavijo v sistem, ki omogoča zaposlenim prijavo suma nedovoljenih ravnanj (tudi anonimno) ali v sistem prijave škodnih dogodkov. Ukrepi za kršitve so odvisni od narave in teže ravnanja, ki predstavlja kršitev. Vsaka namerna kršitev ali kršitev iz malomarnosti ali opustitev dolžnosti v skladu z določili Kodeksa, bo obravnavana kot kršitev delovnih obveznosti v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti. |

VII. KONČNE DOLOČBE

- | | |
|-------------------------------|---|
| Veljavnost Kodeksa | 7.01. Kodeks ravnanja prične veljati z dnem 1. 4. 2024. S tem dnem preneha veljati Kodeks ravnanja Deželne banke Slovenije d. d., ki ga je uprava banke sprejela na 43. redni seji dne 24. 3. 2020, nadzorni svet pa je k njemu podal soglasje dne 28. 4. 2020. |
| Sklep nadzornega sveta | 7.02. Nadzorni svet Deželne banke Slovenije d. d. je sprejel sklep o soglasju h Kodeksu ravnanja na svoji redni seji št. 2024-03-NS-36 dne XX. 3. 2024. |
| Objava | 7.03. Kodeks je objavljen na spletni strani banke (www.dbs.si). |