



**SAVA**  
OSIGURANJE

## ETIČKI KODEKS

Osnovni podaci	
<b>Naziv:</b>	Etički kodeks Sava osiguranja d.d.
<b>Opis:</b>	Etički kodeks pruža jasne upute u vezi s pravnim odredbama i etičkim zahtjevima, koji obvezuju sve zaposlene u Sava osiguranju i druge dionike.
<b>Izdanje:</b>	1
<b>Oznaka:</b>	AKT
<b>Skrbnik:</b>	Služba za usklađenost poslovanja
<b>Pripremio/la:</b>	Samo Červek
<b>Stupanj povjerljivosti:</b>	Javno
<b>Datum početka valjanosti:</b>	2. 11. 2016.
<b>Datum prestanka valjanosti:</b>	
<b>Koji akt zamjenjuje:</b>	Etički kodeks Osiguranja Maribor d.d.
<b>Koji akt ga je zamijenio:</b>	

Listopad 2016.

1	Uvodne odredbe .....	3
2	Načela etičkog kodeksa .....	3
3	Osiguravanje povjerljivosti i zaštita privatnosti.....	5
4	Sukob interesa .....	6
5	Unutarnje informacije.....	7
6	Pranje novca .....	8
7	Zaštita konkurencije.....	8
8	Odnosi s poslovnim partnerima i strankama.....	8
9	Odnosi s javnošću .....	8
10	Odnosi s javnim tijelima.....	9
11	Zaštita sredstava društva .....	9
12	Donacije i sponzorstva .....	9
13	Kršenja kodeksa .....	9
14	Završne odredbe .....	10

Uprava društva je u skladu sa svojim načelima i javno izraženim vrijednostima, usklađenim s vizijom, misijom, kulturom i ciljevima društva, prihvatila

## ETIČKI KODEKS

### 1 Uvodne odredbe

Dokument se odnosi na društvo Sava osiguranje d.d. (u nastavku: društvo ili Sava osiguranje).

Poslovanje Sava osiguranja temelji se na povjerenju zaposlenika i drugih dionika u vrijednosti na koje smo im se obvezali. Osnovu povjerenja predstavljaju postupanje i sposobnosti naših zaposlenika, uključujući menadžment, i njihova nastojanja u ostvarivanju dodatne vrijednosti za stranke, ulagače i druge dionike.

Ovaj etički kodeks odražava i primjenjuje načela u skladu s kojima se ponašaju zaposlenici u društvu. Njegova svrha je dati jasne upute u vezi s pravnim odredbama i etičkim zahtjevima, koji obvezuju sve zaposlene u Sava osiguranju.

Sava osiguranje dužno je pridržavati se obvezujućih pravnih odredbi te svojih unutarnjih pravila i postupaka koji vrijede bez obzira na kodeks.

Svi zaposleni u društvu upoznati su sa sadržajem kodeksa.

Značenje izraza koje spominjemo u kodeksu:

- **kodeks ili etički kodeks:** Etički kodeks Sava osiguranja, d.d;
- **menadžment:** tijelo vođenja, odnosno njegovi članovi;
- **zaposlenici:** sve fizičke osobe koje su u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu, uključujući menadžment;
- **društvo:** Sava osiguranje, d.d.
- **funkcija praćenja usklađenosti poslovanja:** osoba kojoj Uprava dodjeljuje ključnu funkciju, odnosno organizacijska jedinica društva koja je na temelju odluke Uprave zadužena za obavljanje funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

### 2 Načela etičkog kodeksa

Opća načela etičkog kodeksa predstavljaju temeljne vrijednosti društva i u skladu s njima su dužni postupati svi zaposleni.

U detaljnijim pravilima, navedenim od točke 3 nadalje, opisan je način postupanja u pojedinim slučajevima koji mogu biti sporni sa stajališta etičkog kodeksa odnosno provedbe općih načela.

Sava osiguranje obvezuje se na sljedeća opća načela:

## **Ponašanje u skladu s pravilima**

Osnovno načelo našeg poslovanja je postupanje u skladu sa svim pravilima koja nas obvezuju. Zaposlenici su dužni uvijek postupati u skladu s važećim zakonima, podzakonskim aktima i aktima nadzornih tijela. Isto tako su dužni postupati u skladu sa svim pravilnicima, uputama i drugim internim aktima s kojima su upoznati. Zabranjeno je bilo kakvo postupanje, odnosno sudjelovanje u poslovima čiji je očiti cilj izbjegavanje obvezujućih pravnih pravila.

## **Zaštita interesa društva**

Svaki zaposlenik dužan je štiti interese i ugled Sava osiguranja. Postupanje u suprotnosti s obvezujućim pravilima, odnosno s ovim kodeksom, može štetiti ugledu društva i može dovesti do sankcioniranja društva u obliku mjera nadzornih tijela, novčanih kazni te kaznenopravnih sankcija. Za pojedine zaposlenike kršenje kodeksa može predstavljati i kršenje prava iz radnopravnog odnosa, a u gorim slučajevima i kazneno djelo prema kaznenom zakonodavstvu, sa svim posljedicama.

Svaki zaposlenik je u slučaju sukoba vlastitih interesa i interesa Sava osiguranja dužan postupati u skladu s ovim etičkim kodeksom i Pravilnikom o izbjegavanju sukoba interesa.

## **Poštovanje dostojanstva i integriteta pojedinca**

Sava osiguranje obvezuje se na poštovanje dostojanstva pojedinca, privatnosti i osobnih prava te isto zahtijeva od svakog zaposlenika.

Na radnom mjestu nedopustiva je bilo kakva diskriminacija na temelju nacionalnosti, rase ili etničkog porijekla, nacionalnog i socijalnog porijekla, spola, boje kože, zdravstvenog stanja, invalidnosti, vjere ili uvjerenja, starosti, spolne orijentacije, obiteljskog stanja te bilo kakvo maltretiranje, zastrašivanje, odnosno drugačije postupanje uvredljivo za pojedinca.

Poštovanje dostojanstva i integriteta pojedinca odnosi se na zaposlene u Sava osiguranju, kao i na druge pojedince s kojima društvo stupa u različite odnose, a prije svega na stranke.

## **Zaštita poslovne tajne i drugih povjerljivih informacija**

Sava osiguranje obvezuje se da će štiti povjerljive informacije koje se tiču pojedinaca, bez obzira na to je li riječ o zaposlenicima u društvu ili strankama, odnosno poslovnim partnerima. Isto tako, svi zaposlenici dužni su brižljivo čuvati poslovnu tajnu te poštovati propise i Pravilnik o čuvanju poslovne tajne.

Informacije koje su povjerene zaposlenicima ili s kojima su zaposlenici bili upoznati tijekom svog posla ili na drugi način, ne smiju se otkrivati bez odobrenja, osim ako to zahtijevaju zakoni, propisi, pravila ili pravni postupci. Nakon prestanka radnog odnosa u društvu, informacije dobivene tijekom radnog odnosa ne smiju se zloupotrebljavati, a isto tako se ne smiju otkrivati trećim osobama.

## **Poštivanje stranaka**

Sava osiguranje obvezuje se na otvoreno i pošteno poslovanje sa svojim strankama i drugim poslovnim partnerima. Važan dio našeg djelovanja predstavlja poslovanje s potrošačima i na tom području se posebno obvezujemo na transparentno i neobmanjujuće poslovanje te pridržavanje svih propisa o zaštiti potrošača.

## Poštivanje tržišnih pravila

Uprava i zaposlenici Sava osiguranja svjesni su da je slobodna konkurencija i poštivanje tržišnih pravila uvjet za rast i trajan razvoj našeg poslovanja.

## Stručnost i briga za zaposlene

Uprava i zaposlenici Sava osiguranja svjesni su da se poslovanje temelji na povjerenju stranaka i poslovnih partnera. To povjerenje uživamo zbog stručnosti i osobnog integriteta zaposlenika. Obvezujemo se da ćemo svojim zaposlenicima omogućiti karijerni put na temelju kojeg će moći obavljati svoje zadaće s odgovarajućim stupnjem stručnosti i osobnog integriteta.

## Odnosi s dioničarima

Jedan od glavnih ciljeva Sava osiguranja je briga za interese dioničara i povećavanje vrijednosti njihovih uloga. Društvo se obvezuje da će sve dioničare tretirati ravnopravno i bez diskriminacije.

## Preglednost i cjelovitost informacija

Sve informacije koje Sava osiguranje javno objavi ili ih iznese na drugačiji način moraju biti istinite, neobmanjujuće, transparentne i cjelovite, tako da primatelju informacija omoguće odgovarajuće odluke u vezi s njihovim odnosima s društvom.

## Izbjegavanje sukoba interesa

U našem djelovanju može nastupiti situacija u kojoj pojedinac ima drugačije interese od društva, stranaka ili poslovnih partnera. U takvim slučajevima dužan je postupiti u skladu s važećim internim pravilima i ovim kodeksom, a u svakom slučaju dužan je sukob interesa na propisani način prijaviti nadležnim osobama.

## Briga za okoliš i širu društvenu zajednicu

Mi, Uprava i zaposlenici Sava osiguranja, svjesni smo da je naše poslovanje smješteno u širu društvenu zajednicu. Zdrav okoliš u kojem djelujemo vidimo kao preduvjet za bilo kakvu djelatnost i kao osnovnu potrebu pojedinca, zato se obvezujemo da ćemo prema svojim mogućnostima pridonositi na svim područjima društvene odgovornosti i pomagati u poboljšanju odnosa u svojoj široj zajednici.

## 3 Osiguravanje povjerljivosti i zaštita privatnosti

Zaposlenici su dužni čuvati poslovnu tajnu u vezi sa svim internim informacijama s kojima se sreću u okviru svojih poslova, zadaća i ovlaštenja, a koje su:

- u skladu s Pravilnikom o čuvanju poslovne tajne ili odlukom Uprave društva određene kao poslovna tajna,
- ako iz njihove prirode proizlazi da nisu namijenjene javnosti, odnosno trećim osobama (kao na primjer informacije koje bi mogle pogoršati položaj Sava osiguranja u odnosu na konkurenciju, neobjavljena izvješća o poslovanju, neobjavljeni računovodstveni iskazi i slično).

Zaposleni su dužni štiti povjerljive informacije od otkrivanja trećim osobama. Neka prilikom postupanja s povjerljivim informacijama osnovno načelo bude da povjerljivim informacijama rukuju samo osobe koje te informacije trebaju za izvođenje svojih radnih zadaća.

Zaposleni su dužni postupati u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka te sukladno s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka. Osobne podatke dopušteno je prikupljati i obrađivati samo za točno utvrđenu svrhu. U slučaju dvojbe, zaposlenici se trebaju posavjetovati s osobom/službom zaduženom za praćenje usklađenosti.

Sava osiguranje obvezuje se na poštivanje i zaštitu privatnosti zaposlenih na njihovom radnom mjestu. Zaštita privatnosti iskazuje se prije svega u izbjegavanju bilo kakvog zadiranja u prostore, pisma, elektronsku korespondenciju i drugu elektronsku komunikaciju, kod kojeg pojedini zaposlenik očekuje zaštitu privatnosti na temelju unaprijed objavljenih internih pravila, a u odsutnosti tih pravila, na temelju općeprihvaćenih načela i pravila o zaštiti privatnosti. Zadiranje u privatnost u suprotnosti s pravilima dopušten je samo na temelju odgovarajuće odluke suda, odnosno drugog državnog tijela.

#### 4 Sukob interesa

Zaposlenici moraju izbjegavati situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa. Ako to nije moguće, zaposlenici su dužni sukob interesa prijaviti svom nadređenom. U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, zaposleni se trebaju obratiti osobi/službi koja se bavi praćenjem usklađenosti poslovanja.

#### Nuđenje darova i drugih pogodnosti

Zaposleni ne smiju nuditi neopravdane darove ili druge pogodnosti u vezi s obavljanjem svojih službenih aktivnosti.

Darovi i druge pogodnosti namijenjene poslovnim partnerima moraju biti u granicama dopustivog i primjerenog i ne smiju biti namijenjeni utjecanju na poslovne odluke na protupravan način. Primjerene granice definiraju se s obzirom na uobičajenu poslovnu praksu, uvažavajući posebnosti tržišta na kojem poslujemo.

Darove i druge pogodnosti, koji prelaze vrijednost koja se smatra primjerenom, te pozive na događaje koji prelaze uobičajeni poslovni obrok, moraju biti prijavljeni nadređenima, koji moraju dati svoju suglasnost.

#### Primanje darova i drugih pogodnosti

Zaposlenici ne smiju primati neopravdane darove i druge pogodnosti u vezi sa svojim službenim obvezama. To znači da ne smiju primati darove, pozive i slično, čija vrijednost prelazi granice dopuštenog i primjerenog. Primjerenim se smatra ono što dopušta uobičajena poslovna praksa na tržištu.

Dopustivo je primanje skromnih darova. Ako zaposleni zbog bilo kakvih poslovnih okolnosti mora primiti dar koji je iznad dopuštene i primjerene vrijednosti, takve darove mora predati društvu koje će odlučiti o daljnjem raspolaganju s darom (obično ih se namijeni donacijama).

Zaposleni mogu prihvatiti poziv na uobičajene poslovne obroke. Pozivi na druge događaje su isto tako dopušteni, ako su u skladu s uobičajenom poslovnom praksom i kao se s prihvaćanjem poziva slaže neposredno nadređeni zaposlenog.

Zaposlenicima je zabranjeno primanje gotovine odnosno novca.

## Mito

Zaposlenici ne smiju ni nuditi ni primati mito. Podmićivanje je kažnjivo djelo.

## Druga pravila koja se odnose na sukob interesa

Svi zaposleni dužni su se pobrinuti da njihovi osobni interesi ne dođu u sukob s interesima Sava osiguranja. U vezi s time su zaposleni, među ostalim, dužni poštivati sljedeća pravila:

Odluke u vezi sa sklapanjem ugovora s dobavljačima moraju biti utemeljene samo na temelju konkurentnosti ponude pojedinog dobavljača.

Ako zaposleni zastupaju ili predstavljaju Sava osiguranje d.d. u poslovima ili drugim transakcijama u kojima oni sami ili njihovi članovi obitelji imaju udjele u vlasničkom kapitalu ili drugi ekonomski interes, za njih moraju dobiti suglasnost neposredno od nadređenog i nositelja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

Ako zaposleni ima važan vlasnički udio (više od 10%) u drugim poduzećima koja činjenično predstavljaju konkurenciju Sava osiguranju d.d., ili u drugim poduzećima koja su u sukobu interesa sa Sava osiguranjem, moraju prethodno dobiti suglasnost menadžmenta društva u kojem su zaposleni. Nositelj funkcije praćenja usklađenosti poslovanja mora biti obaviješten o svakom takvom udjelu.

Zaposleni se ne smiju baviti bilo kakvom profitnom djelatnošću koja bi vodila do sukoba interesa sa Sava osiguranjem.

U slučaju kad ne može odrediti postoji li u pojedinom slučaju ili bi mogao postojati sukob interesa između zaposlenog i Sava osiguranja, zaposleni je dužan obavijestiti neposredno nadređenog ili nositelja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

## 5 Unutarnje informacije

Za namjene ovog etičkog kodeksa unutarnjim informacijama smatraju se bilo kakve informacije koje se odnose na Sava osiguranje ili na izdavatelje financijskih instrumenata, odnosno na financijske instrumente koji:

- nisu objavljeni odnosno nisu javni i
- ako postanu javni, mogli bi utjecati na cijenu dionice, odnosno drugih financijskih instrumenata koje izda pojedina članica Grupe Sava Re, odnosno na cijenu dionice ili drugih financijskih instrumenata drugih društava s kojima se trguje na organiziranom tržištu vrijednosnih papira.

Zaposlenici koji imaju pristup unutarnjim informacijama mogu trgovati vrijednosnim papirima Grupe Sava Re odnosno drugog društva na koje se unutarnje informacije odnose, samo u skladu s internim pravilima. Isto tako, zaposleni ne smiju posredovati unutarnje informacije trećim osobama, odnosno koristiti takve informacije za savjete u vezi ulaganja.

U slučaju da nisu sigurni je li riječ o unutarnjoj informaciji, zaposlenici se trebaju posavjetovati s nositeljem funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

## 6 Pranje novca

Svi zaposleni dužni su paziti da se društvo kao financijska institucija ne zloupotrebljava za svrhu pranja novca ili za druge protupravne svrhe. U tu svrhu dužni su poštovati sva unutarnja pravila i postupke namijenjene sprječavanju pranja novca te poštovati zakonodavstvo s tog područja. Dužnost sprječavanja pranja novca uključuje obvezu da zaposleni prije sklapanja posla, odnosno izvedbe bilo kakve transakcije, dobije dovoljno informacija o stranki odnosno poslovnom partneru, njegovom poslovnom okolišu i svrsi posla odnosno transakcije. Ako zaposlenik iz bilo kojeg razloga posumnja da bi posao ili transakcija mogao biti protupravan, o tome mora odmah obavijestiti ovlaštenika za sprječavanje pranja novca i financiranje terorizma i ne smije sklopiti posao odnosno izvesti transakciju sve dok ne dobije suglasnost od ovlaštenika ili menadžmenta.

## 7 Zaštita konkurencije

Sava osiguranje obavlja svoju djelatnost isključivo na etički način i s pravno dopustivim sredstvima. Svi zaposleni dužni su postupati u skladu s pravilima zaštite konkurencije.

Postupanje koje se smatra kršenjem pravila o zaštiti konkurencije uključuje sklapanje dogovora s konkurentima o cijenama ili drugim uvjetima poslovanja. Isto tako je zabranjeno oblikovanje lažnih ponuda koje bi mogle utjecati na visinu cijene proizvoda, odnosno usluga.

U slučaju da u pojedinom slučaju ne može odrediti je li riječ o kršenju pravila zaštite konkurencije, zaposlenik se treba posavjetovati s nositeljem funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

## 8 Odnosi s poslovnim partnerima i strankama

Uprava i zaposlenici Sava osiguranja zauzimaju se za pošteno i otvoreno poslovanje sa svojim dionicima. Trudimo se svojim strankama i drugim poslovnim partnerima ponuditi najbolji mogući savjet i sve informacije potrebne za odluku u njihovom interesu. Prilikom prosudbe o važnosti informacija mora se uzeti u obzir priroda usluge odnosno proizvoda, znanje stranke odnosno poslovnog partnera i okolnosti pojedinog tržišta.

Zaposlenici ne smiju ni svojim izjavama ni drugim postupanjem obmanjivati stranke, poslovne partnere i druge dionike na tržištu. Uprava i zaposlenici Sava osiguranja će korektno i u skladu s pravnim pravilima obrađivati bilo kakve pritužbe svojih stranaka odnosno poslovnih partnera.

## 9 Odnosi s javnošću

Sva izvješća i drugi pisani dokumenti moraju biti točni, potpuni i istiniti, bez obzira na to jesu li za internu ili vanjsku javnu namjenu. Tog pravila se moramo posebno brižljivo pridržavati prilikom pripreme računovodstvenih iskaza i drugih izvješća o razvoju poslovanja te financijskom položaju Sava osiguranja i s njom povezanih društava.

S medijima i dioničarima može komunicirati samo menadžment ili za to ovlašteni zaposlenik. Sve vanjske zahtjeve u vezi s davanjem informacija koje se odnose na poslovanje, zaposlenici moraju posredovati osobama ovlaštenim za komuniciranje.



Ako zaposlenici javno i bez odgovarajućeg ovlaštenja nastupaju na takav način da bi javnost mogla steći dojam da nastupaju kao predstavnici Sava osiguranja d. d., dužni su objasniti da nastupaju kao pojedinci.

## 10 Odnosi s javnim tijelima

S nadzornim i drugim državnim tijelima može komunicirati samo menadžment ili ovlaštena osoba unutar društva.

## 11 Zaštita sredstava društva

Sredstva Sava osiguranja osim materijalne imovine uključuju i nematerijalnu imovinu, informacije te znanje i ideje zaposlenika.

Svaki zaposlenik dužan je štiti sva sredstva Sava osiguranja i koristiti ih samo za dopuštene poslovne svrhe. Uporaba sredstava društva za protupravne svrhe je zabranjena. Zaposleni su dužni poštovati interna pravila uporabe sredstava društva uključujući uporabu službenih sredstava u privatne svrhe.

Važna pravila u vezi sa sredstvima društva, sadržana u zakonima, pravilnicima i drugim aktima, koja se odnose na sigurnost i zdravlje na radu, zaštitu informacija, podataka i slično, moraju poštovati svi zaposleni.

## 12 Donacije i sponzorstva

U vezi s donacijama i sponzorstvima treba postupati u skladu s obvezujućim pravilima.

Donacije mogu biti namijenjene ustanovama s ciljem promocije:

- obrazovanja i znanosti,
- sporta,
- zaštite okoliša,
- kulture i umjetnosti te
- društvenih i filantropskih projekata.

Neka donacije budu takve da imaju pravno priznati porezni učinak.

U slučaju sponzorstva mora postojati proporcionalnost između iznosa sponzorstva i ekonomske svrhe sponzorstva. Bilo kakva druga plaćanja za koja ne postoji protučinidba, nisu dopuštena.

## 13 Kršenja kodeksa

Svaki zaposleni dužan je pridržavati se ovog kodeksa. Neposredno nadređeni su se dužni pobrinuti da se zaposleni upoznaju s njegovim sadržajem te da se ponašaju u skladu s njegovim načelima i pravilima.

Ako zaposlenici imaju dvojbe u vezi s primjenom kodeksa na njihovom radnom mjestu, odnosno u vezi s njihovim radnim obvezama, neka se posavjetuju s neposredno nadređenim ili s nositeljem funkcije praćenja usklađenosti poslovanja.

Zaposleni koji primijete ozbiljno kršenje ovog kodeksa ili drugih obvezujućih pravila, o tome su dužni izvijestiti nositelja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja. Cilj izvješća o kršenju je omogućiti društvu da se pravodobno odazove na nepravilnosti te ih također pravodobno otkloni.

Sa svakim izvješćem o nepravilnosti postupat će se uz najviši stupanj povjerljivosti za zaposlenika.

Sava osiguranje se obvezuje da će, osim povjerljivosti, štiti sve važne interese zaposlenika koji u dobroj vjeri izvještava o nepravilnostima.

Isto tako zaposlenik može izvijestiti nositelja funkcije praćenja usklađenosti poslovanja o bilo kakvom postupku, poslu ili transakciji, koji bi mogli štetiti ugledu društva ili predstavlja ostvarenje nekog drugog operativnog rizika.

U slučaju izvješća o nepravilnosti, nositelj funkcije praćenja usklađenosti poslovanja proučit će ozbiljnost i istražiti moguću nepravilnost. Prilikom istrage nepravilnosti za pomoć može zamoliti službu unutarnje revizije ili druge odgovarajuće osobe, ali se pritom moram pobrinuti za primjerenu zaštitu povjerljivosti. Protiv kršitelja kodeksa društvo će poduzeti odgovarajuće mjere, u ovisnosti o ozbiljnosti kršenja.

## 14 Završne odredbe

Etički kodeks stupa na snagu kad ga prihvati Uprava društva i primjenjuje ga od 2. 11. 2016.

Potpisani izvornik čuva se u Službi za usklađenost poslovanja. Čuva se i izvorni elektronski zapis.

Skrbnik ovog akta je Služba za usklađenost poslovanja.

U Mariboru, 25. 10. 2016.

### Uprava društva:

mag. David KASTELIC, predsjednik Uprave

mag. Primož MOČIVNIK, član Uprave

Boris MEDICA, član Uprave

Rok MOLJK, član Uprave

Robert CIGLARIČ, član Uprave