

**Друштво за управљање Пензијским резервним фондом
Републике Српске а.д. Бања Лука**

Е Т И Ч К И К О Д Е К С

Бања Лука, јул 2013. године

На основу члана 30. Статута Друштва за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука ("Службени гласник РС" број: 65/10, 62/11 и 111/12) члана 3. Пословника о раду Управе Друштва за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука, Управа Друштва за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука, на сједници одржаној 18. 07.2013. године, д о н о с и

**Етички кодекс
ДРУШТВА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПЕНЗИЈСКИМ РЕЗЕРВНИМ ФОНДОМ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д. БАЊА ЛУКА**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Етички кодекс у Друштву за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука (у даљем тексту: Етички кодекс) чини скуп стандарда и правила којих се Управа и запослени у Друштву за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука (у даљем тексту: запослени) придржавају у вршењу послова из дјелокруга рада Друштва за управљање Пензијским резервним фондом Републике Српске а.д. Бања Лука (у даљем тексту: Друштва).

Члан 2.

Прихватањем Етичког кодекса запослени постављају стандард добре праксе кога се придржавају као минимума у свом пословању доприносећи стварању повјерења у рад Друштва и Пензијског резервног фонда Републике Српске ад Бања Лука (у даљем тексту: Резервног фонда).

Члан 3.

Лице које је овлашћено за одлучивање, приликом доношења одлука поступа у оквиру датог овлашћења, руководећи се првенствено интересом Друштва за управљање, интересом Резервног фонда као и јавним интересом.

Члан 4.

Етичко понашање темељи се на поштовању закона, других примјенивих прописа и уговора. Пословање у цјелини мора бити усклађено са важећим законима у Републици Српској и не може се потицати, одобравати или прикривати кршење закона.

Члан 5.

Кад год то буде могуће, запослени ће настојати разријешити спорове у доброј вјери. Уколико то не буде могуће, спорови ће се рјешавати арбитражом или судским путем.

Члан 6.

Управа је у обавези да у случају кршења етичких стандарда и правила понашања која су прописана Етичким кодексом предузима мјере за утврђивање и санкционисање у

складу са позитивним законским прописим и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности Друштва.

Члан 7.

Запослени су дужни су да се придржавају утврђених стандарда и правила понашања и да своје професионалне обавезе извршавају у духу овог Кодекса.

ОСНОВНА НАЧЕЛА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЕТИКЕ

Члан 8.

Запослени морају:

1. Приликом обављања активности обезбједити да њихово понашање буде поштено, стручно, марљиво и са уважавањем према: корисницима средстава Резервног фонда, јавности, запосленима и изабраним лицима, колегама из професије и другим учесницима на тржишту капитала.
2. Поставити интерес Резервног фонда и очување угледа професије изнад сопственог интереса.
3. Приликом обављања редовног посла, а нарочито приликом заступања на скупштинама акционара, спровођења инвестиционих анализа, давања препорука за куповину или продају финансијским инструмената и предузимање корпоративних, инвестиционих и контролних активности дјеловати у најбољој намјери и одлуке доносити на бази независног професионалног расуђивања;
4. Бити лојални према Друштву и дужни су да послове и радне задатке свог радног мјеста обављају на непристрасан начин, политички неутрално, одговорно, честито, према професионалним стандардима;
5. Дјеловати и охрабрити друге да дјелују професионално и етички на начин који ће допринјети развоју професије и личном развоју;
6. Промовисати поштење, придржавати се закона, прописа и других правила која уређују тржиште капитала;
7. Одржавати и побољшавати сопствено знање, стручност и професионалност и настојати одржати и побољшати знање, стручност и професионалност колега и осталих овлашћених учесника на тржишту капитала Републике Српске.

СТАНДАРДИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА

I ПРОФЕСИОНАЛНОСТ

Члан 9.

Професионалност подразумијева обављање послова на професионалан начин поштујући начело добре праксе, уз стално унапређење професионалног знања, образовања и међусобну размјену знања и искустава између запослених и осталих учесника на тржишту капитала.

IA Познавање закона

Члан 10.

Запослени морају добро познавати и придржавати се закона, прописа и других регулаторних аката (укључујући и овај Етички кодекс). Запослени не смију свјесно учествовати или подржавати и морају се издвојити од било ког кршења таквог закона, прописа, или другог регулаторног акта.

IB Независност и објективност

Члан 11.

Запослени морају користити најбољу намјеру и расуђивање које ће обезбједити постизање и одржавање независности и објективности у спровођењу својих активности. Запослени не смију понудити, подстицати, захтјевати и примити поклон, корист, компензацију и противуслугу која ће довести до нарушавања сопствене или туђе објективности и независности.

IV Погрешно представљање

Члан 12.

Запослени не смију свјесно чинити радње које могу довести до стварања погрешне слике, а везане су за инвестициону анализу коју Друштво обавља, инвестиционе одлуке које Друштво спроводи као и друге професионалне активности у које је Друштво укључено.

Запослени требају да се понашају на начин да јавно повјерење у непристрасан и ефикасан рад Друштва и Резервног фонда буде очувано и унапређено.

IG Непримјерено понашање

Члан 13.

Запослени не смију бити укључени у било коју професионалну активност или радњу која укључује лаж, превару, обману или активност и радњу која ће може утицати на професионалну репутацију, поштење и стручност запослених у Друштву.

Запослени су дужни да чувају углед Друштва и Резервног фонда, пристојним одијевањем и личним понашањем.

Запослени су у обавези изван радног времена уздржати се од понашања које може имати негативан утицај на углед Друштва и Резервног Фонда.

Запослени требају да буду посвећени унапређењу услова рада у здравој животној средини

ID Друштвено одговорно понашање

Члан 14.

Запослени могу бити ангажовани у највише два различита органа привредних друштава (Управни одбори, Надзорни одбори, Одбори за ревизију) на основу власничких права Резервног фонда, а да приликом таквог ангажовања остварују новчану накнаду. Уколико на основу оваквог ангажовања не остварују новчану накнаду, запослени могу бити ангажовани у више орган привредних друштава.

У случају да су овим путем ангажовани, предлаже се да запослени најмање 10% до 25% новчаних средстава остварених на овај начин донирају у добротворне сврхе, или

други вид социјално одговорног дјеловања по сопственом избору. О поступању у складу са овим предлогом сваки запослени ће подности годишњи извјештај.

II ИНТЕГРИТЕТ ТРЖИШТА КАПИТАЛА

IIА Материјално значајне повлашћене информације

Члан 15.

Запослени који посједују информацију која још није објављена (повлашћена информација), а која може утицати на вриједност финансијског инструмента не смију дјеловати или навести друге да дјелују на бази те информације.

IIБ Тржишне манипулације

Члан 16.

Запослени не смију бити укључени у активности стварања привида активне трговине на тржишту капитала путем куповине, тј продаје или коришћења других средстава у сврху повећања, односно смањења, подршке или дестабилизације њихове тржишне вриједности у циљу довођења у заблуду осталих учесника на тржишту капитала

III ОБАВЕЗЕ ПРЕМА КОРИСНИЦИМА СРЕДСТАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ РЕЗЕРВНОГ ФОНДА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ АД БАЊА ЛУКА

IIIА Лојалност, разборитост и брига

Члан 17.

Запослени имају обавезу да се понашају лојално према Друштву и средствима из Резервног фонда и у свом поступању морају испољити разумну бригу и опрезно просуђивање. Запослени морају да делују у корист Друштва и Резервног фонда, чије интересе морају ставити изнад својих интереса.

IIIБ Фер поступање

Члан 18.

Запослени морају дјеловати фер и објективно у управљању средствима Резервног фонда, у пословима који су везани за инвестициону анализу коју Друштво обавља, инвестиционе одлуке које Друштво спроводи као и друге професионалне активности у које је Друштво укључено.

IIIВ Примјереност

Члан 19.

У управљању имовином Резервног фонда запослени морају имати у виду следеће:

- Разумна процјена ризика и приноса инструмента у које се улаже имовина Резервног фонда, као и инвестициона ограничења, прије било каквог инвестиционог дјеловања. Информације које се овом приликом користе морају се редовно поновно процјењивати и ажурирати,
- Утврдити да ли је инвестиција која се планира адекватна за Резервни фонд,

- Процјењивати адекватност сваке појединачне инвестиције у контексту цијелог портфеља Резервног фонда.

Запослени у свом поступању са имовином Резервног фонда могу спроводити само оне одлуке које су у складу са усвојеном инвестиционом политиком и законом.

IIIГ Представљање резултата

Члан 20.

Када преносе информације о резултатима постигнутим у управљању имовином Резервног фонда запослени морају уложити разуман напор да су представљени резултати фер, тачни и потпуни.

IIIД Очување повјерљивости

Члан 21.

Запослени су дужни да на прописан начин чувају податке, информације и чињенице које представљају пословну тајну, а које су му доступне приликом вршења послова. Запослени могу објелоданити повјерљиве информације само уколико:

- се информације тичу нелегалних активности,
- је објелодањивање обавезно по закону,
- постоји непосредно одобрење за објелодањивање од стране оних на које се повјерљиве информације односе.

IV ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДРУШТВУ

IVA Лојалност

Члан 22.

Запослени се у свом дјеловању морају понашати у корист Друштва и Резервног Фонда, не смију ускратити располагање знањима и способностима које запослени посједује, не смију одати повјерљиве информације или на другу начин наудити пословању Друштва и Резервног Фонда.

IVB Споразуми о додатним накнадама-поклони и понуде

Члан 23.

Запослени не смије изван радног времена вршити плаћене или неплаћене послове, који нису примјерени или би њихово вршење штетило угледу или интересима Друштва и Резервног фонда. Када запослени није у могућности да то сам оцијени, у обавези је обратити се непосредно претпостављеном, ради добијања савјета по том питању.

У случајевима када запослени има намеру да се независно ангажује као члан органа управљања или надзора у органима емитената у којима Резервни фонд има власничко учешће, или је власник других емитованих хартија од вриједности тог емитента, потребно је се пре планраног ангажовања писмено обрати управи за одобрење истог.

У случајевима када запослени има намеру да се независно ангажује као члан органа управљања или надзора у органима емитената у којима Резервни фонд нема власничко учешће, или је власник других емитованих хартија од вриједности тог

емитента или правног лица потребно је пре планраног ангажовања писмено обавестити управу друштва.

У случајевима када запослени има намеру да се независно анагажује на пословима који директно или индиректно имају везе са емитентима из портфеља Резервног фонда потребно је се пре планраног ангажовања писмено обрати управи за одобрење истог.

Члан 24.

Запослени неће прихватити плаћање за учешће у јавном наступу, које је саставни дио или је непосредно везано за послове које врши у Друштву.

Запослени могу, без посебне дозволе, вршити научно-истраживачки рад, публицистичку дјелатност, као и послове везане за културно-умјетничке, спортске, хуманитарне и друге сличне организације.

Запослени не смије користити повољност послова које врши ради остваривања личних интереса и дужан је избјегавати настанак евентуално могућег сукоба интереса. Лични интерес запосленог подразумијева стицање материјалне или друге користи за себе, своју породицу, пријатеље или друга правна и физичка лица са којима остварује приватни, пословни или други контакт и сарадњу.

Члан 25.

Запослени не смију прихватити поклон, корист, неки вид компензације и противуслугу за себе, своју породицу, блиске рођаке, пријатеље или друга правна и физичка лица са којима остварује приватни, пословни или политички контакт и сарадњу која доводи до сукоба или се очекује да ће довести до сукоба са интересима Друштва и Резервног фонда.

Ово се не односи на поклоне који представљају конвенционалну гостољубивост.

Уколико је запосленом за вршење послова понуђен поклон, повластица или друга корист, он ће:

- поклон, повластицу или другу корист одбити,
- по могућности идентификовати особу која је понуду учинила,
- уколико је могуће вратити уручени поклон, ако поклон не треба да се употреби као доказно средство у прописаном поступку,
- пронаћи свједоке о учињеној понуди или датом поклону,
- одмах пријавити учињену понуду непосредно претпостављеном,
- сачинити службену забиљешку о учињеној понуди, односно датом поклону.

IVЦ Одговорност надређених

Члан 26.

Управа Друштва је у обавези да уложи разуман напор како би открила и спријечила кршења важећих законских прописа, и овог Кодекса од стране свих који на било који начин представљају предмет контроле Управе.

V ИНВЕСТИЦИОНА АНАЛИЗА И ИНВЕСТИЦИОНЕ ОДЛУКЕ

VA Систематичност и разумна основа за доношење одлука

Члан 27.

Приликом спровођења инвестиционе анализе и доношења инвестиционих одлука запослени морају да покажу систематичност, независност и марљивост. Запослени морају имати разумну и провјерену основу за дјеловање која је подржана адекватним истраживањем за било коју анализу и инвестициону одлуку.

VB Комуникација

Члан 28

Запослени имају обавезу да јавности објелодане основну форму и опште принципе инвестиционог процеса који користе приликом анализирања потенцијалних инвестиција, избора хартија о вриједности и конструкцији портфеља Резервног фонда. Запослени имају обавезу да објелодане све чињенице које могу материјално значајно утицати на измјене у инвестиционом процесу.

Запослени морају да користе разумну процјену у идентификовању фактора који су значајни у инвестиционој анализи и да исте објелодане јавности.

Запослени имају обавезу да разликују мишљења од чињеница у презентацији инвестиционих анализа и спровођењу инвестиционих одлука.

VЦ Чување документације

Члан 29.

Запослени имају обавезу да чувају адекватне податке који подржавају корпоративне одлуке, инвестиционе анализе и инвестиционе одлуке које су донијете у управљању имовином Резервног фонда.

VI СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 30.

У случају када запослени и имају лични интерес, који је такав да утиче или може да утиче на непристрасно и објективно вршење послова, онда постоји сукоб интереса. Запослени не смију дозволити да његов лични интерес утиче на законито, објективно и непристрасно вршење послова.

У циљу избјегавања сукоба интереса у вршењу послова, запослени треба да:

- се упозна са евентуално могућим или стварним сукобом интереса,
- предузме потребне радње за избјегавање сукоба интереса,
- упозна непосредно претпостављеног са евентуално могућим или стварним сукобима интереса и у писаној форми, наведе природу, карактеристике и обим сукоба интереса,
- захтијева да буде ослобођен вршења послова из којих може настати сукоб интереса,
- поступи по одлуци којом се изузима од вршења послова из којих може настати сукоб интереса.

VIА Објављивање сукоба интереса

Члан 31.

Запослени су у обавези да објаве све чињенице за које се разумно може вјеровати да могу утицати на њихову независност и објективност, и да утичу на њихове обавезе као запосленог у Друштву. Запослени морају осигурати да објава ових чињеница буде правремена, написана једноставним језиком и пренесе ефективно све релевантне чињенице.

Приликом запошљавања и у току рада запослени ће се изјаснити о постојању сукоба интереса и о његовој природи.

VIБ Приоритет трансакција

Члан 32.

Све трансакције који се обављају у име Резервног Фонда имају приоритет у односу на трансакције у којима су запослени директно или индиректно заинтересована страна.

Запослени (укључујући и чланове Управе) и чланови њиховог заједничког домаћинства имају обавезу да Друштву најаве и писано образложе сваку куповину или продају хартија од вриједности. Ова најавна са образложењем ће бити дата најмање 7 дана прије планиране куповине/продаје и биће чувана у архиви Друштва.

У случају да Друштво у име и за рачун Резервног фонда купује или продаје одређене хартије од вриједности, запосленима (укључујући и чланове Управе) и члановима њиховог заједничког домаћинства, је забрањено да са истим хартијама од вриједности тргују. Ова забрана ће бити на снази у периоду од доношења одлуке о куповини/продаји хартије од вриједности, па све до реализације налога за куповину/продају хартије од вриједности.

У случају да чланови Управе купују или продају хартије од вриједности, свака таква куповина или продаја ће у року од три дана бити објављена на интернет презентацији Друштва.

VII ПРИЈАВЉИВАЊЕ НЕЕТИЧКИХ ЗАХТЈЕВА

Члан 33.

Запослени који сматрају да се од њих захтјева да поступају на начин који је непримјерен, неетички или на други начин није у складу са Етичким кодексом, пријавиће такав захтјев Управи.

Запослени је дужан да непосредно претпостављеном пријави кршење правила и принципа Етичког кодекса од стране других запослених.

*ДИРЕКТОР
Дарко Лакић*

Број: УП-29-2/13

Датум: 18.07.2013. године