

# **BPI Bank Polskich Inwestycji Spółka Akcyjna**

---

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej nr 10/2015

z dnia 28.05.2015

## **KODEKS DOBRYCH PRAKTYK**

### **BPI Bank Polskich Inwestycji S.A. („Bank”)**

Celem wdrożenia Kodeksu jest zapewnienie najwyższych standardów uczciwego i rzetelnego postępowania pracowników, mając na względzie słuszny interes klienta, kontrahenta oraz dbałość o reputację i dobre imię pracodawcy.

Zasady kodeksu nie naruszają odrębnych zasad wynikających z umów zawartych z pracownikami oraz szczegółowych procedur i instrukcji obowiązujących w Banku.

Wszyscy pracownicy powinni w swojej codziennej pracy dokładać najwyższej staranności dla pełnej realizacji zasad Kodeksu uwzględniając jego treść oraz cel oraz nie podejmować działań zmierzających do ich ominięcia.

Wszelkie uzasadnione odstępstwa od zasady Kodeksu wymagają zgody Rady Nadzorczej BPI Banku Polskich Inwestycji S.A. .

#### **I. ZASADY ZATRUDNIANIA, PEŁNIENIA FUNKCJI ORAZ WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**

1. Nie jest dopuszczalne, bez zgody Rady Nadzorczej, pełnienie funkcji zarządczych jednocześnie w więcej niż jednej spółce.
2. Nie jest dopuszczalne, bez zgody Rady Nadzorczej, podejmowanie i prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec działalności Banku oraz spółek z grupy kapitałowej GNB („Zakaz Konkurencji”). Zakaz obejmuje prowadzenie takiej działalności osobiście lub przez posługiwanie się w jakikolwiek sposób:
  - i. osobami bliskimi (tj. małżonek, konkubina/konkubent, krewni i powinowaci w linii prostej i bocznej do III stopnia włącznie)
  - ii. podmiotami zależnymi, podmiotami powiązаныmi kapitałowo lub osobowo, albo stowarzyszonými,
  - iii. osobami trzecimi, działającymi na zlecenie lub korzyść pracownika,
  - iv. podmiotami zarządzanymi lub nadzorowanymi albo podmiotami, na których działalność pracownik wywierać może decydujący wpływ.
3. Zakaz Konkurencji nie ogranicza prawa pracowników do nabywania akcji spółek publicznych, prowadzących działalność konkurencyjną, w liczbie reprezentującej nie więcej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu danej spółki oraz otrzymywania z tego tytułu dywidend.

# **BPI Bank Polskich Inwestycji Spółka Akcyjna**

---

4. Nie jest dopuszczalne podejmowanie jakichkolwiek decyzji lub czynności służbowych w sytuacjach mogących rzutować na bezstronność pracowników („Konflikt interesów”). Pracownicy podejmują wszelkie niezbędne działania dla wyeliminowania możliwości powstania sytuacji Konflikty interesów oraz informują niezwłocznie swoich przełożonych o możliwości wystąpienia takiej sytuacji lub o jej wystąpieniu.
5. Bank zapewnia przejrzystość systemu wynagradzania, w których element uznaniowości jest ograniczony do szczególnie uzasadnionych przypadków, niepowodujących powstania konfliktu interesów lub nieuzasadnionego uprzywilejowania.
6. Bank wdraża procedury zapewniające pracownikom możliwość bezpiecznego zgłaszania informacji o zauważonych nadużyciach do właściwych organów Banku (*whistleblowing*).

## **II. RELACJE Z PRACOWNIKAMI, KONTRAHENTAMI I KLIENTAMI**

1. Umowy dotyczące jakichkolwiek usług lub produktów zawierane przez Bank z pracownikami nie mogą obejmować warunków korzystniejszych niż stosowane wobec pozostałych klientów.
2. Zabronione jest przyjmowanie przez pracowników jakichkolwiek korzyści od kontrahentów lub klientów przewyższających wartość 200 zł. Przyjęcie takiej korzyści jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody przełożonego i odnotowania faktu uzyskania korzyści w rejestrze korzyści prowadzonym zgodnie z odpowiednimi procedurami. Korzyść przyjęta niezgodnie z powyższymi zapisami podlega zwrotowi lub przekazaniu na cele charytatywne.
3. Zabronione jest wręczanie przez pracowników jakichkolwiek korzyści kontrahentom lub klientom, przewyższających wartość 200 zł. Wręczenie takiej korzyści jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody przełożonego i odnotowania faktu wręczenia korzyści w rejestrze korzyści prowadzonym zgodnie z odpowiednimi procedurami.
4. Dopuszczalne jest uczestniczenie w spotkaniach biznesowych, w trakcie których omawiane są tematy związane z zakresem obowiązków danego pracownika, o ile ich wartość jednostkowo nie przekracza kwoty 300 zł.
5. Dopuszczalne jest uczestniczenie w wyjazdach i spotkaniach organizowanych poza miejscem świadczenia pracy, o ile w ich trakcie omawiane są tematy związane z zakresem obowiązków danego pracownika, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody przełożonego i odnotowania faktu uzyskania korzyści w rejestrze korzyści prowadzonym zgodnie z odpowiednimi procedurami. Dopuszczalne jest dokonywanie darowizn lub świadczenie sponsoringu wyłącznie wówczas gdy dany wydatek został zatwierdzony przez Zarząd Banku, a w przypadku gdy jednostkowy koszt przekracza 2000 zł, także przez Radę Nadzorczą Banku.
6. Istotne transakcje pomiędzy spółkami powiązаныmi podlegają raportowaniu Radzie Nadzorczej, z wyłączeniem bieżących rozliczeń umów oraz transakcji depozytowych i skarbowych.

# **BPI Bank Polskich Inwestycji Spółka Akcyjna**

---

7. Tworzenie nowych produktów, które generują lub mogą generować nowe ryzyka lub istotny wzrost kosztów, po stronie klientów lub Banku podlega szczególnemu monitorowaniu przez wyznaczone struktury Banku.
8. Pracownicy w swoim działaniu dążą do rozpoznania rzeczywistych potrzeb klientów oraz kierują się ich najlepiej pojętym interesem.

### **III. DBAŁOŚĆ O MIENIE BANKU**

1. Bank wdraża odpowiednie regulacje określające zasady korzystania z mienia służbowego (samochody, mieszkania, komputery, telefony, karty kredytowe etc.).
2. W przypadku korzystania ze służbowego mieszkania lub samochodu w czasie wolnym od pracy, pracownik ponosi odpowiedzialność do czasu korzystania z rzeczy część kosztu ubezpieczenia i amortyzacji.
3. Limit wykorzystania karty kredytowej nie może przekraczać dla pracownika - 2.000 zł, dla dyrektorów zarządzających - 5.000 zł a dla członka zarządu Banku - 20.000 zł lub 50.000 zł w przypadku służbowego wyjazdu zagranicznego.
4. Bank wdraża i stosuje procedury regulujące zasady dokonywania wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych, określające w szczególności dozwolone rodzaje wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych, sposób ustalania rocznego limitu wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych oraz zmiany jego wysokości oraz osoby uprawnione do dokonywania i akceptowania wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych. Procedury uwzględniają wymóg określenia wysokości wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych w planie finansowym na dany rok obrotowy.
5. Banki zapewnia jasne i przejrzyste procedury zakupów oraz kontrolę ich prawidłowości, oraz określa minimalne progi kwotowe, powyżej których dla wyboru dostawcy konieczne jest złożenie w przetargu określonej liczby ofert.
6. Zakupy towarów i usług o wartości przekraczającej 10.000 zł podlegają raportowaniu Radzie Nadzorczej. Raportowanie odbywać się będzie nie rzadziej niż 2 razy do roku.

### **IV. OGÓLNE**

1. Bank zapewnia właściwe wdrożenie niniejszych zasad, w postaci odpowiednich szczegółowych procedur i zapisów oraz zasobów niezbędnych do prawidłowej realizacji i nadzoru nad nią.
2. Bank zapewnia w odpowiednim zakresie komunikację do pracowników o treści niniejszych zasad (w tym w niezbędnym zakresie jako załączniki do umów o pracę), oraz wprowadza zasady egzekwowania ich przestrzegania, w tym sankcje finansowe.
3. Odstępstwa od niniejszych zasad wymagają każdorazowo akceptacji Rady Nadzorczej.
4. Zarząd Banku nie rzadziej niż 1 raz w roku raportuje Radzie Nadzorczej o stanie realizacji niniejszych zasad oraz o wszystkich odstępstwach od ich stosowania.
5. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 29 maja 2015 r.