

Załącznik do
Uchwały Nr 12/2014 z dnia 4.11.2014r.
Rady Nadzorczej BPI Bank Polskich Inwestycji S.A.

Kodeks Etyki Pracowników BPI Bank Polskich Inwestycji S.A.

Spis treści

TYTUŁ I – WPROWADZENIE	3
DZIAŁ I – Słownik użytych pojęć i skrótów	3
DZIAŁ II – Zasady ogólne.....	3
TYTUŁ II – NASZE WARTOŚCI.....	4
DZIAŁ I – Praworzędność i uczciwość	4
Rozdział I – Praworzędność i uczciwość w ofercie i obsłudze.....	4
Rozdział II – Prawe, uczciwe relacje z Kontrahentami i konkurencją	5
Rozdział III – Ochrona tajemnic prawnie chronionych.....	5
Rozdział IV – Praworzędny i uczciwy Bank.....	6
Rozdział V – Kultura pracy	7
DZIAŁ II – Odpowiedzialność	7
Rozdział I – Odpowiedzialność społeczna	8
Rozdział II – Środowisko pracy	9
DZIAŁ III – Zorientowanie na cel.....	10
DZIAŁ IV – Dbłość o reputację	11
TYTUŁ III – PRZEPISY KOŃCOWE.....	11

TYTUŁ I – WPROWADZENIE

DZIAŁ I – Słownik użytych pojęć i skrótów

§ 1

- 1) **Bank** – BPI Bank Polskich Inwestycji S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 2) **CO** – Funkcja Compliance,
- 3) **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której zgodnie z określoną ustawą przyznaje się zdolność prawną, na rzecz której Bank świadczy usługi lub jest zainteresowana usługami świadczonymi przez Bank,
- 4) **Kontrahent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która współpracuje z Bankiem lub jest zainteresowana współpracą z Bankiem,
- 5) **Kodeks Etyki** - niniejszy *Kodeks Etyki Pracowników BPI Bank Polskich Inwestycji SA*
- 6) **Pracownik** – każda spośród następujących osób:
 - a) osoba wchodząca w skład statutowych organów Banku,
 - b) osoba pozostająca w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z Bankiem lub z agentem Banku będącym jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub osobą prawną, o ile osoba ta uczestniczy w wykonywaniu czynności pośrednictwa w zakresie działalności prowadzonej przez Bank lub w wykonywaniu czynności przekazanych przez Bank.
- 7) **Procedura Whistleblowing** - Procedura operacyjna „Program informowania o nieprawidłowościach”
- 8) **Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi** – Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2014 r. Nr 94 z późn. zm.)

DZIAŁ II – Zasady ogólne

§ 2

1. Kodeks Etyki jest zbiorem wewnętrznych zasad i wzorców postępowania obowiązujących Pracowników Banku oraz określających sposób prowadzenia działalności biznesowej przez BPI Bank Polskich Inwestycji S.A.
2. Kodeks Etyki obowiązuje na wszystkich płaszczyznach działania Banku. W szczególności upowszechnia kulturę przestrzegania prawa, dobrych praktyk i standardów rynkowych w pełni pozwalających realizować cele i wartości określone w misji Banku.
3. Jasne, przejrzyste zasady i wzorce postępowania sprzyjają dobrej atmosferze pracy oraz mają wpływ na identyfikację Pracowników z wartościami Banku. Jednocześnie przestrzeganie Kodeksu Etyki w działaniach biznesowych jest podstawą budowania zaufania i pożądanej reputacji Banku wśród Klientów, akcjonariuszy, Pracowników i Kontrahentów oraz sprzyja realizacji Strategii Banku.
4. Zasady zawarte w Kodeksie Etyki obowiązują wszystkich Pracowników bez względu na zajmowane stanowisko, sprawowaną funkcję czy formę zatrudnienia (stosunek pracy, zlecenie lub inny stosunek prawny o podobnym charakterze), a wszelkie działania podejmowane przez Bank i jego Pracowników powinny pozostawać z nimi w zgodzie.

5. Bank nie akceptuje postępowania niezgodnego z przepisami prawa, przyjętymi zasadami i dobrymi praktykami oraz etycznymi normami postępowania. Takie podejście ma bezpośredni wpływ na utrzymanie wysokich standardów etycznych w Banku.
6. W sytuacji naruszenia postanowień Kodeksu Etyki, Pracownicy mają prawo zgłoszenia naruszenia na zasadach określonych w Procedurze Whistleblowing. Pracownik zgłaszający naruszenie w ramach Procedury Whistleblowing ma zagwarantowaną poufność, bezstronność przy rozpatrywaniu zgłoszenia oraz nie będzie ponosił z tego tytułu negatywnych konsekwencji. Niemniej zgłaszanie nadużyć, przejawów dyskryminacji, mobbingu, donosów lub jakichkolwiek innych form wyrażania swoich opinii i ocen mających na celu jedynie naruszenie wizerunku osób czy też Banku nie będą rozpatrywane, a wobec zgłaszających je osób mogą zostać wyciągnięte konsekwencje, zgodnie z Regulaminem Pracy. Nie podlegają rozpatrzeniu w ramach Programu informowania o nieprawidłowościach (Procedura Whistleblowing) również zgłoszenia anonimowe.

TYTUŁ II – NASZE WARTOŚCI

§ 3

1. Przyjęte wartości stanowią podstawę wspólnych działań Banku na rzecz jego Pracowników, Klientów i Kontrahentów oraz Pracowników na rzecz Klientów, Kontrahentów i Banku. Tak określone wartości pozwalają nam na realizację przyjętej Strategii oraz wyróżniają Bank na tle konkurencji.
2. Wartościami, którymi BANK kieruje się w swojej działalności są:
 - 1) praworządność i uczciwość,
 - 2) odpowiedzialność,
 - 3) zorientowanie na cel,
 - 4) dbałość o reputację.

DZIAŁ I – Praworządność i uczciwość

Rozdział I – Praworządność i uczciwość w ofercie i obsłudze

§ 4

1. Przestrzegamy obowiązujących w Polsce przepisów prawa i standardów postępowania oraz dążymy do stosowania dobrych praktyk rynkowych.
2. W stosunkach z Klientami i przy wykonywaniu czynności na rzecz Klientów, działamy zgodnie z zawartymi z Klientami umowami, z uwzględnieniem interesów Klientów oraz w granicach dobrze pojętego interesu Banku.
3. Wykonujemy swoje obowiązki uczciwie, bezstronnie, rzetelnie i według swojej najlepszej wiedzy, dbając zarówno o najwyższy poziom merytoryczny realizowanych zadań, jak i o przestrzeganie przepisów wewnętrznych i standardów określonych dla poszczególnych działań. Oznacza to także sumienne i staranne wywiązywanie się z wszelkich obowiązków, dotrzymywanie swoich zobowiązań, ale również odwagę przyznawania się do błędów i dążenie do ich naprawienia.
4. Precyzyjnie, zrozumiale i przejrzysto formułujemy umowy, dokumenty bankowe i pisma kierowane do Klientów oraz informacje o produktach i świadczonych usługach.
5. Podczas realizowanych akcji promocyjnych w sposób rzetelny i jednoznaczny

informujemy Klientów o oferowanych produktach i usługach.

6. Identyfikujemy potrzeby i oczekiwania Klientów, tak aby zaproponować najlepsze dla nich rozwiązania, mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia regulacji wewnętrznych Banku.
7. Celem umożliwienia Klientowi dokonania świadomego wyboru, wyjaśniamy Klientom różnice pomiędzy oferowanymi produktami oraz usługami (z uwzględnieniem produktów i usług innych instytucji finansowych będących w ofercie Banku) ze wskazaniem zarówno korzyści jak również ryzyka związanego z danym produktem / usługą.
8. Uczciwie, rzetelnie i terminowo realizujemy obsługę posprzedażową.

Rozdział II – Prawe, uczciwe relacje z Kontrahentami i konkurencją

§ 5

1. W relacjach z innymi instytucjami finansowymi kierujemy się rzetelnością i uczciwą konkurencją. W szczególności nie przekazujemy fałszywych informacji o innych uczestnikach rynku oraz nie podważamy publicznie ich profesjonalizmu i uczciwości.
2. Na podstawie stosownych przepisów prawa, powierzamy wykonywanie określonych czynności Kontrahentom z zachowaniem najwyższej staranności i poszanowaniem przepisów prawa oraz udzielamy im niezbędnego wsparcia w realizacji powierzonych czynności.
3. Pracownicy są zobowiązani do uczciwego i nieograniczającego wolnej konkurencji traktowania Kontrahentów Banku.

Rozdział III – Ochrona tajemnic prawnie chronionych

§ 6

1. Dbamy o ochronę tajemnic prawnie chronionych m.in. tajemnicy bankowej, danych osobowych, informacji poufnych, tajemnicy zawodowej, tajemnicy przedsiębiorstwa. W szczególności Bank podejmuje działania mające na celu ochronę gromadzonych, przetwarzanych i przechowywanych danych osobowych oraz poufnych informacji o Klientach i Pracownikach. Obowiązek zachowania poufności dotyczy wszelkich informacji o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie np. poprzez imię i nazwisko, PESEL, adres e-mail, adres zamieszkania/zameldowania, numer telefonu, mogą to być również opinie o tych osobach, informacje o ich preferencjach, czy też nagrania. Informacji tych nie wolno przekazywać ani omawiać z nikim spoza osób uprawnionych będących Pracownikami Banku, włączając w powyższy zakaz przyjaciół, rodzinę, krewnych, znajomych prywatnych lub firmowych, Klientów, dostawców i inne osoby, za wyjątkiem przypadków, kiedy wymagają tego przepisy, wezwanie uprawnionego organu sądowego lub administracyjnego lub regulacje wewnętrzne Banku.
2. W szczególności przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają zastosowanie wobec każdego stanowiska pracy oraz wszystkich systemów informatycznych, za których pośrednictwem przetwarzane są dane osobowe w Banku.
3. W przypadkach, w których jest to właściwe lub wymagane, zamiast danych osobowych należy korzystać z danych „anonimizowanych” (tj. takich, które uniemożliwiają ustalenie tożsamości osoby, której dotyczą) lub „skumulowanych” (zagregowanych, tak aby dane dotyczyły grupy osób i nie było możliwości wydzielenia z ich zbioru danych dotyczących pojedynczych osób).

4. W przypadku uzyskania informacji o wykorzystaniu danych osobowych z naruszeniem przepisów bądź innych zasad lub w przypadku uzyskania informacji, że bezpieczeństwo jakiegokolwiek urządzenia lub systemu Banku zawierającego dane osobowe zostało osłabione lub naruszone Pracownik, który uzyskał takie informacje jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić przełożonego lub Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz postępować zgodnie z obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie.

Rozdział IV – Praworządny i uczciwy Bank

§ 7

1. Bank nie toleruje żadnych form korupcji. Nie przyjmujemy i nie oferujemy niedozwolonych korzyści Kontrahentom, Pracownikom i innym osobom trzecim, w szczególności w sytuacji, gdy istnieje ryzyko oddziaływania na podejmowane decyzje czy działania na odbiorców tych korzyści.
2. Świadomie i odpowiedzialnie postępujemy z prezentami. Pracowników Banku obowiązuje całkowity zakaz przyjmowania prezentów przeznaczonych do osobistego użytku, które mogą:
 - 1) skutkować powstaniem nieformalnego zobowiązania wobec Klienta lub osoby współpracującej z Bankiem lub
 - 2) powodować konflikty interesów,
 - 3) w inny sposób wpływać na sposób wykonywania obowiązków służbowych przez Pracowników

§ 8

1. Podstawą działalności Banku jest zaufanie Klientów i Kontrahentów. Występowanie jakiegokolwiek konfliktu interesów może mieć negatywny wpływ na interesy Klientów, stąd Bank przeciwdziała potencjalnym zagrożeniom w tym zakresie.
2. Pracownik Banku nie podejmuje działań, które:
 - 1) wykorzystują zatrudnienie w Banku do osiągnięcia osobistych korzyści finansowych (z wyłączeniem wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą przyznawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Banku),
 - 2) kolidują z wypełnianiem obowiązków służbowych,
 - 3) przynoszą uszczerbek reputacji Banku lub w inny sposób szkodzą interesowi Banku,
 - 4) przynoszą Pracownikowi nieuprawnione korzyści lub osobom jemu bliskim, kosztem interesu Klientów lub Banku,
 - 5) umożliwiają czerpanie Pracownikowi jakichkolwiek korzyści od Klientów Banku,
 - 6) w zakresie osobistych inwestycji w instrumenty finansowe, prowadzą do osiągnięcia korzyści majątkowych przez Pracownika na skutek wykorzystania informacji o charakterze poufnym w rozumieniu Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.
3. Informacje pozyskane w trakcie realizacji obowiązków służbowych Pracownik zobligowany jest wykorzystywać wyłącznie do celów, dla których zostały one udostępnione.
4. Pracownicy zobowiązani są w czasie trwania stosunku pracy do powstrzymania się od

prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Banku oraz świadczenia pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną.

5. Pracownik niezwłocznie informuje przełożonego i ujawnia sytuacje, w których doszło lub może dojść do konfliktu interesów i podejmuje działania zmierzające do eliminacji ich negatywnego wpływu na działalność Banku.

Rozdział V – Kultura pracy

§ 9

Zakazane jest stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji (w tym molestowania oraz naruszania nietykalności cielesnej) i mobbingu, które z zasady naruszają zasady etycznego postępowania. W Banku nie toleruje się, ani nie zezwala się, na żadne formy obraźliwego lub niewłaściwego zachowania czy formułowania obraźliwych uwag pod adresem innych osób. Pracownicy, którzy uważają, że stali się ofiarami dyskryminacji, molestowania, lub byli świadkami takich zachowań albo otrzymali skargi dotyczące takiego postępowania, powinni zgłaszać tego rodzaju przypadki zgodnie z zasadami właściwymi w zakresie zgłaszania naruszeń zasad Kodeksu Etyki. Bank niezwłocznie zbada wszelkie skargi, w szczególności dotyczące dyskryminacji, i mobbingu oraz podejmie odpowiednie środki zaradcze w pełnym wymiarze dozwolonym przez prawo.

§ 10

1. Pomiędzy Pracownikiem Banku, a innym Pracownikiem Banku będącym jego małżonkiem, partnerem (bez względu na płeć), dzieckiem, oraz małżonkiem dziecka, nie powinien powstać stosunek podległości służbowej, w ramach zatrudnienia w tej samej komórce organizacyjnej, w różnych komórkach organizacyjnych, jeżeli jedna komórka pełni funkcje nadrzędne w stosunku do drugiej, a jedna z osób wykonuje funkcje kontrolne w stosunku do drugiej.
2. Każdorazowo, w sytuacji powstania stosunku podległości służbowej, o której mowa w ust. 1, Pracownik Banku jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie osoby upoważnione do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, zgodnie z Regulaminem pracy obowiązującym w Banku.
3. Ocena, czy w danym przypadku zachodzi stosunek podległości służbowej, będzie każdorazowo należała do Banku, bądź wynikała ze struktury organizacyjnej danej komórki organizacyjnej. Ocena przestrzegania zakazu określonego w tym zapisie powinna zawsze uwzględniać okoliczności konkretnego przypadku i mieć na uwadze stopień zagrożenia interesu chronionego tą normą.

§ 11

Pracownicy Banku są zobowiązani do informowania Banku, zgodnie z par. 2 ust. 6 Kodeksu Etyki, o postawieniu w stan podejrzenia oraz oskarżenia, skazaniu lub nabyciu statusu strony w procesie, którego przedmiot ma związek z działalnością Banku.

DZIAŁ II – Odpowiedzialność

Rozdział I – Odpowiedzialność społeczna

§ 12

Prowadzimy działalność biznesową w sposób odpowiedzialny, z uwzględnieniem potrzeb wszystkich grup interesariuszy, w tym akcjonariuszy, Klientów, Pracowników, otoczenia społecznego i środowiska naturalnego.

§ 13

1. Jesteśmy Bankiem odpowiedzialnym społecznie. Realizując Strategię Banku, obok uwarunkowań ekonomicznych kierujemy się również słusznymi interesami Klientów, Pracowników, Kontrahentów, akcjonariuszy i lokalnego otoczenia zewnętrznego.
2. Bank sprzyja inicjatywom społecznym poprzez kształtowanie i rozwój odpowiedzialności w biznesie.
3. Angażujemy się w działalność charytatywną na rzecz lokalnej społeczności.

§ 14

Bank jako instytucja zaufania publicznego stosuje również Kodeks Etyki Bankowej (Zasady Dobrej Praktyki Bankowej) opracowany przez Związek Banków Polskich (http://zbp.pl/public/repozytorium/dla_bankow/prawo/komisja_etyki_bankowej/KEB_final_WZ.pdf).

§ 15

W trosce o bezpieczeństwo Banku, zatrudniamy doświadczonych ekspertów ds. ryzyka, których obligujemy do jego rzetelnej i zgodnej z prawem oceny celem ostrożnościowego zarządzania poszczególnymi obszarami ryzyka.

§ 16

1. W prowadzonej działalności uwzględniamy poszanowanie godności ludzkiej w całym Banku, w szczególności w obszarach obsługi Klienta, działań promocyjnych i marketingowych oraz windykacji należności.
2. Wszystkim Klientom i Kontrahentom, z którymi współpracujemy, we właściwym czasie przekazujemy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi, dokładne i potrzebne informacje, tym samym w szczególności wspierając Klientów w podejmowaniu świadomych i rozważnych decyzji. Dokładamy wszelkich starań, aby dokumenty Banku były kompletne, dokładne, terminowe i zrozumiałe.
3. W zakresie produktów i usług Banku bierzemy odpowiedzialność za produkty i usługi, które oferujemy i dostarczamy dokładnie to, do czego się zobowiązaliśmy. Dotrzymując obietnic, pracujemy na zaufanie naszych Klientów.
4. Skargi i reklamacje na działalność Banku rozpatrujemy rzetelnie, w sposób obiektywny, w możliwie najkrótszych terminach, zapewniając Klientom Banku dostęp do obowiązujących procedur składania i rozpatrywania reklamacji.
5. Prowadzimy analizę zgłoszonych skarg / reklamacji Klientów w celu rozpoznania źródeł ich powstania, podjęcia działań mających na celu ich ograniczenie oraz podniesienie jakości obsługi i oferowanych usług.
6. Wspieramy Klientów w przypadku zgłaszania reklamacji na produkty i usługi innych instytucji finansowych będących w ofercie Banku.

§ 17

1. Nie podejmujemy współpracy z Kontrahentami, których sposób prowadzenia działalności może stanowić zagrożenie dla reputacji Banku oraz stwarza zagrożenie dla ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem.
2. W celu budowania długoterminowych i pozytywnych relacji z podmiotami finansowymi i innymi podmiotami zewnętrznymi, bez uzasadnionych powodów nie wypowiadamy zawartych z nimi umów, a w szczególności umów dotyczących stałej współpracy. W sytuacjach spornych z innymi podmiotami finansowymi, dążymy do polubownego załatwiania powstających sporów.

Rozdział II – Środowisko pracy

§ 18

1. Szanujemy Pracowników na wszystkich szczeblach naszej organizacji i cenimy wyjątkowość ich wkładu w pracę całego zespołu.
2. Każdy Pracownik Banku jest traktowany przez pracodawcę i współpracowników z szacunkiem i godnością, a sytuacja powodująca naruszenie tej zasady podlega wyjaśnieniu.
3. Relacje między Pracownikami Banku powinny opierać się na wzajemnym zaufaniu, życzliwości, szacunku oraz być zgodne z przyjętymi w Banku wartościami. W rozmowach i korespondencji wewnętrznej, Pracownicy kierują się wysoką kulturą osobistą i wyczuciem pozwalającym na zbudowanie partnerskich relacji.
4. Relacje pomiędzy przełożonym, a jego podwładnym powinna cechować wzajemna lojalność i poszanowanie.
5. Wypełniamy swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności, uczciwie, sumiennie, według najlepszej wiedzy oraz zgodnie z wartościami przyjętymi w Banku.
6. Bierzemy odpowiedzialność za powierzone zadania. Dążymy do wykonywania powierzonych nam zadań samodzielnie zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Banku i nie nadużywamy możliwości otrzymania pomocy lub wsparcia ze strony przełożonych lub współpracowników, nie uchylając się przy tym od podejmowania trudnych rozstrzygnięć i decyzji oraz przejmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie. Żaden Pracownik nie powinien uchylać się od wykonywania zadań skomplikowanych lub niestandardowych. W takich przypadkach działamy elastycznie i poszukujemy najlepszego sposobu ich realizacji, jednocześnie zgłaszając Przełożonym dostrzeżone zagrożenia.

§ 19

1. Odpowiedzialnie zarządzamy zasobami Banku, stosując się do obowiązujących w tym zakresie regulacji wewnętrznych.
2. Obowiązkiem każdego Pracownika jest ochrona zasobów niematerialnych Banku w szczególności marki Banku, jej wartości i reputacji oraz zasobów materialnych (np. wyposażenia, komputerów, sprzętu elektrotechnicznego).
3. Zasady dotyczące ochrony zasobów Banku uwzględniają także ochronę własności intelektualnej, informacji poufnych oraz informacji i danych powierzanych Pracownikom przez Klientów i Kontrahentów Banku w ramach procesów biznesowych. W szczególności, w przypadku braku stosownych upoważnień, Pracownikom nie wolno przekazywać, osobom i podmiotom nieuprawnionym, danych i informacji oraz

dokumentów i materiałów podlegających ochronie prawnej w zakresie własności intelektualnej (z zastrzeżeniem dokumentów i materiałów przeznaczonych do zewnętrznej publikacji).

4. Ujawnienie informacji powziętej w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w celu uzyskania prywatnych korzyści lub wykorzystywanie jej do celów prywatnych jest traktowane jako działanie na szkodę Banku i naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 20

1. Infrastruktura (np. internet, poczta e-mail, intranet, telefony) udostępniana Pracownikom Banku powinna być wykorzystywana profesjonalnie i odpowiedzialnie oraz zgodnie z jej przeznaczeniem.
2. W szczególności zabrania się:
 - 1) udostępniania innym osobom własnych haseł dostępu do urządzeń elektronicznych,
 - 2) wykorzystywania urządzeń infrastruktury pracy do działań, które są niezgodne z przepisami prawa lub niezwiązane z działalnością Banku.
3. Dopuszcza się jednak możliwość, aby infrastruktura ta, w sposób bardzo ograniczony, była wykorzystywana do celów mających charakter osobisty (np. przesyłanie życzeń imienninowych współpracownikom).

DZIAŁ III – Zorientowanie na cel

§ 21

1. Stawiamy na realizację zadań i osiąganie wyników. Konsekwentnie dążymy do wyznaczonego celu. Mamy jasność kierunku, w jakim podążamy. Chcemy być najlepsi w tym co robimy, jednocześnie pamiętając o przestrzeganiu przepisów prawa i dobrych praktykach rynkowych. Profesjonalizm w dążeniu do realizacji celów jest naszym credo.
2. Działamy razem, aby osiągnąć wspólne cele. Możemy nawzajem na siebie liczyć. Wiemy, że od rezultatów naszej pracy często zależą wyniki innych, więc działamy i podejmujemy decyzje w optymalnym czasie oraz sprawnie i otwarcie komunikujemy się.
3. Optymalizujemy działania i rozliczamy się z rezultatów.
4. Dokładamy ciągłych starań, by dla naszych Klientów być Bankiem pierwszego wyboru. Usuwamy bariery w dostępie do usług finansowych. Niezależnie od miejsca kontaktu Klientów z Bankiem odpowiadamy na ich potrzeby.
5. Posiadamy zdolność do szybkiego reagowania na zmiany na rynku finansowym: dostosowujemy ofertę do potrzeb Klientów. Świadczenie usług i oferowanie przez nas produktów realizowane jest z zachowaniem najwyższych standardów i zmian w praktykach rynkowych, tak aby wpływały one pozytywnie na wizerunek Banku jednocześnie realizując misję Banku.
6. Stale dbamy o podnoszenie wiedzy i umiejętności zarówno branżowej, jak i umiejętności interpersonalnych, co pozwala budować pozytywny wizerunek Banku i wyznaczać najwyższe standardy działania poprzez profesjonalizm.
7. Bank wyróżnia wszelkie działania sprzyjające ciągłemu doskonaleniu, promuje inicjatywy Pracowników i zachęca do aktywnego działania na rzecz podnoszenia jakości pracy oraz usprawniania realizacji zadań.
8. Przejawiamy inicjatywę i szukamy nowych pomysłów i rozwiązań w celu sprawnej realizacji celów i elastycznego dostosowania się do otoczenia, w którym działa Bank.

9. Wyciągamy wnioski z naszych błędów, aby ich więcej nie popełniać.

DZIAŁ IV – Dbłość o reputację

§ 22

1. Reputacja to wartość Banku dla otoczenia, w którym Bank się rozwija i funkcjonuje. Poprzez nieustanne dążenie do osiągnięcia najwyższych standardów w zakresie praworządności, uczciwości, niezawodności i odpowiedzialności, budujemy wizerunek naszego Banku.
2. Proces budowy i zarządzania reputacją jest jednym z kluczowych czynników przyczyniających się do sukcesu. Inwestujemy w reputację, tym samym budujemy zaufanie do siebie jako uczestnika rynku finansowego oraz kreujemy wartość Banku wśród interesariuszy. Pozytywnie odbierany przez interesariuszy wizerunek naszego Banku jest dla nas społecznym mandatem do funkcjonowania i rozwoju.
3. Pracownik jest lojalny wobec Banku, dba o jego wizerunek oraz godnie go reprezentuje.
4. Wszyscy Pracownicy są odpowiedzialni za funkcjonowanie Banku oraz utożsamianie się z obowiązującymi wartościami, których stosowanie wsparte ciągłym doskonaleniem wiedzy Pracownika i jego profesjonalizmem umacnia wzrost satysfakcji Klienta.

TYTUŁ III – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

1. Obowiązujący Kodeks Etyki publikowany jest wewnątrz w Banku w sposób zapewniający do niego swobodny dostęp wszystkim Pracownikom Banku. Za aktualizację i publikację Kodeksu Etyki odpowiedzialna jest Funkcja Compliance.