

Celem „Polityki przeciwdziałania ryzyku wynikającemu z naruszeń etyki, konfliktów interesów oraz korupcji w grupie kapitałowej Getin Noble Bank S.A.” (zwana dalej **polityką**) jest:

1. propagowanie wartości etycznych bankowego środowiska zawodowego wśród **pracowników** oraz określenie standardów zachowań, opartych na etycznych i uczciwych zasadach działania, zgodnych z przepisami prawa,
2. stworzenie i wdrożenie na poziomie instytucjonalnym oraz pośród wszystkich **pracowników** podstawowych zasad identyfikowania i przeciwdziałania naruszeniom **etyki/ konfliktom interesów**, które mogą powodować naruszenia interesu **klientów** oraz **grupy kapitałowej** Getin Noble Banku S.A.,
3. stworzenie podstaw do zapobiegania stratom finansowym i wizerunkowym wynikającym z dopuszczenia do sytuacji zaistnienia **konfliktu interesów**,
4. stworzenie jednolitego zbioru zasad odnoszącego się do **grupy kapitałowej** oraz do **pracowników** w kontaktach z **klientami** i **kontrahentami**, które dotyczą przyjmowania i wręczania **prezentów**.
5. budowanie efektywnej kultury antykorupcyjnej, która nie akceptuje żądania, proponowania, wręczania lub przyjmowania (bezpośrednio lub pośrednio) łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, która wypacza prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych przez pracowników oraz inne osoby wykonujące czynności w imieniu i na rzecz **grupy kapitałowej banku**.

## Dział I - Wprowadzenie

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### Relacja do innych regulacji

1. Załącznikiem do niniejszej **polityki** są:

- 1) „Procedura zarządzania konfliktami interesów w banku” dotycząca działalności prowadzonej przez **bank** w oparciu o art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1768, ze zm.) oraz działalności Banku w oparciu o art. 5 ust.1 pkt 1) ustawy z dnia 28 sierpnia 1977 r. prawo bankowe (tekst jedn. z 2017 r. poz. 1876, ze zm.) w zakresie Lokat strukturyzowanych,
- 2) „Procedura zarządzania konfliktami interesów w Obszarze Bancassurance” dotycząca działalności prowadzonej przez **bank** w obszarze Bancassurance,

które należy stosować proporcjonalnie w ramach podmiotów z **grupy kapitałowej banku**.

2. **Polityka** stanowi uzupełniający dokument do:

- 1) „Kodeksu Etyki Getin Noble Banku”,
- 2) „Zasad Ładu wewnętrznego Banku”.
- 3) „Polityki Wynagrodzeń Członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej Getin Noble Bank S.A.” w zakresie przeciwdziałania **konfliktom interesów**,
- 4) „Strategii Zarządzania Ryzykiem”,
- 5) „Procedury okresowej oceny transakcji z podmiotami powiązаныmi Getin Noble Bank S.A.”,
- 6) „Polityki oceny odpowiedzialności osób pełniących najważniejsze funkcje w Getin Noble Banku S.A.” uwzględniająca Wytyczne ESMA 35-36-2319 EBA/GL/2021/06 w sprawie oceny odpowiedzialności członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje, w zakresie elementów dotyczących **konfliktów interesów**.

3. Powyższe regulacje należy stosować proporcjonalnie w ramach Grupy Kapitałowej Banku.

Niniejsza **polityka** implementuje „Zasady Dobrej Praktyki Bankowej” uchwalone przez Walne Zgromadzenie Związku Banków Polskich (ZBP) i stanowiące kodeks etyczny bankowego środowiska zawodowego, Rekomendację Komisji Etyki Bankowej przy ZBP o kształtowaniu Kultury Etycznej w Bankach, Rekomendację Komisji Etyki Bankowej przy Związku Banków Polskich dla sektora bankowego w zakresie obsługi seniorów , Rekomendację Z dotyczącą zasad ładu wewnętrznego w bankach, oraz Wytyczne Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EUNB) w sprawie zarządzania wewnętrznego EBA/GL/2021/05 .

## Dział II - Wartości etyczne

### Rozdział 1. Definicja etyki i jej uregulowania wewnątrz i na zewnątrz grupy kapitałowej

4. Na potrzeby **polityki, etykę** należy rozumieć, jako zbiór zasad i norm postępowania przyjętych w środowisku bankowym, którymi są przede wszystkim uczciwość oraz postępowanie w sposób, który nie podważa zaufania do rynku finansowego.
5. **Grupa kapitałowa banku** w swojej działalności postępuje zgodnie z przepisami prawa i przyjętymi standardami. Wewnętrzną regulację **banku** w tym zakresie stanowi „Kodeks Etyki Pracowników Getin Noble Bank S.A.”. Dokumentami, które obok „Kodeksu Etyki” określają obowiązujące standardy etyczne są „Kodeks Etyki Bankowej „(Zasady Dobrej Praktyki Bankowej) opracowany przez Związek Banków Polskich oraz **politykę**.”

### Rozdział 2. - Zasady i wartości grupy kapitałowej

6. Działania **grupy kapitałowej banku** opierają się na sześciu filarach wynikających z modelu postaw i zachowań Getin Power, jakimi są: Profesjonalizm, Otwartość, Wartość, Entuzjazm, Rezultat, Angażowanie i które zdefiniowane zostały w obowiązującym w **banku** „Kodeksie Etyki”.
7. Fundamentalnymi zasadami dla **podmiotów grupy kapitałowej** i ich **pracowników** są:
  - 1) odpowiedzialne społecznie budowanie relacji z otoczeniem,
  - 2) kierowanie się nie tylko uwarunkowaniami ekonomicznymi, ale również słusznymi interesami swoich **pracowników**, akcjonariuszy, partnerów biznesowych, a także lokalnego środowiska, przede wszystkim zaś słusznymi interesami swoich **klientów**,
  - 3) bezwzględne pierwszeństwo interesu **klienta**.
8. Wartości **grupy kapitałowej** realizowane są przede wszystkim na czterech płaszczyznach: Jako **grupa kapitałowa, relacje z kontrahentami, relacje z klientami, relacje z pracownikami**.

#### Płaszczyzna pierwsza– jako grupa kapitałowa

9. Jako **grupa kapitałowa** opieramy się na następujących założeniach:
  - 1) oferujemy proste, innowacyjne usługi oraz społecznie odpowiedzialne prowadzenie biznesu przez co przyczyniamy się do wzrostu zamożności społeczeństwa,
  - 2) budujemy wiarygodność **grupy kapitałowej** poprzez zachowywanie profesjonalizmu, otwartości, dbając o wartość dla **klienta**, działając z entuzjazmem i z dbałością o rezultaty,
  - 3) budujemy odpowiedzialność społeczną poprzez nasze ciągłe angażowanie się w działania charytatywne na rzecz lokalnych społeczności i osób potrzebujących,
  - 4) postępujemy etycznie i dotrymujemy słowa, w tym nie kreujemy negatywnego wizerunku konkurencji,
  - 5) jako instytucje zaufania publicznego w swojej działalności kierujemy się przepisami prawa, rekomendacjami Komisji Nadzoru Finansowego, wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego, dobrymi praktykami spółek notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych, uchwałami samorządu bankowego, normami przewidzianymi we wspomnianym „Kodeksie Etyki” oraz dobrymi zwyczajami kupieckimi,
  - 6) podmioty bez ważnych powodów nie wypowiedają sobie lub innym podmiotom rynku finansowego umów, zwłaszcza umów o stałej współpracy,
  - 7) podmioty dążą do polubownego załatwiania sporów powstających pomiędzy nimi oraz innymi instytucjami finansowymi, a w szczególności korzystają z sądownictwa polubownego, prowadzonego przez samorząd bankowy,
  - 8) udzielając informacji dbamy o ich aktualność, prawdziwość i rzetelność,
  - 9) każdy z **podmiotów** realizuje wszystkie zasady i wartości **grupy kapitałowej** z uwzględnieniem zasady proporcjonalności,
  - 10) **bank**, jako podmiot dominujący uwzględnia interesy wszystkich Podmiotów zależnych oraz sposób, w jaki interesy te przyczyniają się do osiągnięcia wspólnych celów i interesów całej **grupy kapitałowej** w długoterminowej perspektywie.

#### Płaszczyzna druga– relacje z kontrahentami

10. W relacjach z **kontrahentami** stawiamy na:
  - 1) rzetelność, lojalność, kulturę korporacyjną, wzajemne zaufanie i uczciwą konkurencją,
  - 2) poszanowanie zasad ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych, tajemnicy bankowej i handlowej oraz informacji poufnych,
  - 3) dbałość o dobro **grupy kapitałowej** i jej reputację, w tym poszanowanie przepisów prawa i zachowywanie najwyższej staranności,
  - 4) zapobieganie wszelkim formom korupcji, respektowanie prawa własności intelektualnej stron trzecich, także po ustaniu stosunków umownych,
  - 5) udzielanie niezbędnego wsparcia w realizacji powierzonych czynności,
  - 6) przeciwdziałanie potencjalnym **konfliktom interesów** oraz naruszeniom **etyki** m.in. poprzez kreowanie wartości etycznych,
  - 7) nawiązywanie współpracy z partnerami biznesowymi, których sposób prowadzenia działalności nie stanowi zagrożenia dla naszej reputacji.

#### Płaszczyzna trzecia– relacje z klientami

11. W relacjach z **klientami banku** dbamy o:
  - 1) pozytywne doświadczenia **klienta**, traktowanie go z szacunkiem i z poszanowaniem godności,
  - 2) wysoką jakość relacji zewnętrznych z **klientem**, z zachowaniem odpowiedzialności, profesjonalizmu zawodowego i innowacyjności,

- 3) przekazywanie informacji o usługach i warunkach umowy w sposób zrozumiały, precyzyjny i przejrzysty, bez wykorzystywania profesjonalizmu **podmiotów** w sposób naruszający interesy **klientów**,
- 4) szacunek, brak dyskryminacji, uczciwość, solidarność i wiarygodność,
- 5) rzetelność i terminowość realizacji obsługi posprzedażowej,
- 6) oferowanie produktów zróżnicowanych dla różnych grup społecznych,
- 7) wyjaśnianie różnic pomiędzy poszczególnymi oferowanymi usługami i produktami ze wskazaniem zarówno korzyści, które dana usługa lub produkt zapewniają, jak również związanego z nimi ryzyka,
- 8) jasne zasady postępowania ze skargami/reklamacjami **klientów**, w tym zwłaszcza dążenie do polubownego załatwienia sprawy.

#### **Płaszczyzna czwarta– relacje z pracownikami**

12. W relacjach z **pracownikami** stawiamy na:

- 1) motywację, docenianie i dbałość o rozwój **pracowników**, w tym zapewnianie dostępu do różnorodnych form szkolenia,
- 2) poszanowanie godności i zapobieganie naruszeniom praw pracowniczych, tj. wszelkim formom dyskryminacji, mobbingu, molestowania, nietykalności cielesnej,
- 3) oferowanie pomocy, dzielenie się wiedzą i wsparcie współpracowników oraz przełożonych,
- 4) wspólny komfort pracy, aktywną współpracę i tworzenie życzliwej, przyjaznej atmosfery w zespole,
- 5) prowadzenie działań w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim w oparciu o jasno zdefiniowane zasady i kryteria merytoryczne, zapewniające **pracownikom** równe szanse awansu i rozwoju, zaś kandydatom do podjęcia pracy w **podmiotach z grupy kapitałowej**, równe szanse zatrudnienia,
- 6) rozpowszechnianie świadomości znaczenia ryzyka w działalności **banku** oraz kultury ryzyka,
- 7) umożliwienie **pracownikom** zgłaszania zachowań nieetycznych i naruszeń, które mogą mieć negatywny wpływ na reputację **podmiotów**. Jednocześnie gwarantujemy **pracownikowi** zgłaszającemu naruszenie, poufność danych i okoliczności podanych w zgłoszeniu oraz brak ponoszenia z tego tytułu negatywnych konsekwencji,

13. Nie stosowanie się do wyżej wymienionych zasad i wartości jest nieakceptowane.

#### **Rozdział 3. Obowiązki pracowników**

14. **Pracownik** wypełnia swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności, uczciwie i sumiennie, z najlepszą wiedzą oraz stosuje w swojej codziennej pracy poniżej zasady:

- 1) jest lojalny wobec **grupy kapitałowej**, dba o jej dobre imię oraz godnie ją reprezentuje,
- 2) wykazuje się znajomością obowiązujących przepisów oraz aktualnych procedur wewnętrznych **podmiotu**, w którym pracuje oraz przestrzega je,
- 3) przestrzega postanowień „Kodeksu Etyki Bankowej”, „Kodeksu Etyki”, „Dobrych praktyk grupy kapitałowej Getin Noble Banku”,
- 4) jest świadomy znaczenia ryzyka w działalności **podmiotu**, zasad jego podejmowania i zarządzania nim,
- 5) posiadaną wiedzę, umiejętności oraz postawę wykorzystuje w interesie **podmiotów** i ich **klientów**,
- 6) odpowiada za swoje wypowiedzi ustane, jak i pisemne oraz treść dokumentów sporządzanych dla **podmiotu** i **klienta**,
- 7) jest obowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących **podmiotu**, w którym jest zatrudniony i jego **klientów**,
- 8) jest obowiązany do zachowania **tajemnicy bankowej, zawodowej** oraz ubezpieczeniowej oraz zabezpieczania innych prawnie chronionych informacji, w szczególności **informacji poufnych**,
- 9) w trosce o dobro **klienta, podmiotu**, w którym jest zatrudniony, **grupy kapitałowej** i własne, powinien w sposób ciągły rozszerzać wiedzę zawodową oraz dążyć do rozwijania umiejętności i postaw właściwych dla wykonywanych czynności,
- 10) nie podejmuje czynności, które mogłyby spowodować powstanie **konfliktu interesów** pomiędzy nim a **podmiotem**, w szczególności nie może podejmować dla osiągnięcia osobistych korzyści działań konkurencyjnych wobec **podmiotu**, w którym jest zatrudniony,
- 11) wykonując czynności w imieniu **podmiotu grupy kapitałowej**, nie powinien obsługiwać własnych transakcji finansowych oraz powinien wyłączyć się z procesu świadczenia usług na rzecz osób, z którymi łączą go bliskie relacje rodzinne, osobiste lub zawodowe,
- 12) postępuje odpowiedzialnie mając na względzie nie tylko interes **podmiotu**, w którym jest zatrudniony, ale także interes **grupy kapitałowej** i jest świadomy, że jego praca utożsamiana jest z działaniem **grupy kapitałowej** i wpływa na jej reputację,
- 13) unika powiązań rodzinnych oraz osobistych w relacji podległości służbowej.

15. **Pracownik** wykonuje swoje obowiązki z należytą starannością, zgodnie z zakresem czynności, rzetelnie, przestrzegając regulacji wewnętrznych i przyjętych przez **bank** standardów postępowania oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także przestrzegając zasad współpracy z **podmiotami** ustalonymi z uwzględnieniem wewnętrznych regulacji tych **podmiotów**.

16. Wszyscy pracownicy **grupy kapitałowej** są odpowiedzialni za tworzenie w miejscu pracy koleżeńskiej i życzliwej atmosfery. Niedopuszczalne jest naruszanie praw pracowniczych, w tym: stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji, mobbingu, molestowania, a także innych form nacisku.

17. **Pracownik** pełniący funkcję kierowniczą obowiązany jest podejmować działania mobilizujące pracowników do tworzenia atmosfery pozytywnie motywującej do pracy oraz odpowiedniej jakości obsługi **klientów** poprzez np. tworzenie perspektyw rozwoju, nagradzanie czy wyrażanie uznania.

18. Pracownik tworzy relacje biznesowe z **klientami** i **pracownikami kontrahentów**, niezależnie od ich płci, koloru skóry, pochodzenia, wieku, niepełnosprawności, wyznania religijnego oraz nie stosuje żadnych innych form dyskryminacji.
19. W relacjach z **klientami** **pracownik grupy kapitałowej** przestrzega przepisów prawa, regulacji wewnętrznych i przyjętych przez **bank** standardów postępowania, w tym postanowień kodeksów branżowych oraz kieruje się w pierwszej kolejności zasadą nadrzędności interesu **klienta**.
20. **Pracownik** w sposób uprzejmy i taktowny zapewnienia **klientom** pełną i zrozumiałą informację o usługach, obejmującą wyjaśnienie istoty świadczonych przez **bank** usług oraz warunków umów.

## Dział III – Konflikt interesów i naruszenia etyki

### Rozdział 1. Definicja i przykłady potencjalnych konfliktów interesów

21. Przez **konflikt interesów** rozumie się sytuację, w której zachodzi ryzyko naruszenia interesów **klienta/ klientów, grupy kapitałowej, spółek z grupy kapitałowej**, w związku interesem **klienta/ klientów**, prywatnym interesem **pracowników** (w tym osób pełniących funkcje zarządcze) i **kontrahentów** lub interesem ich najbliższych członków rodziny, osób pozostających z **pracownikami** (w tym osobami pełniącymi funkcje zarządcze) i **kontrahentami** w relacjach osobistych lub zawodowych, a także w związku z działaniami i rolą **grupy kapitałowej** i spółek **grupy kapitałowej** oraz zadaniami jednostek organizacyjnych.
22. **Konflikty interesów** mogą powstać z uwagi na m.in. :
  - 1) interesy gospodarcze (np. akcje, inne prawa własności i udziały), holdingi finansowe oraz inne interesy gospodarcze związane z **klientami** komercyjnymi, prawa własności intelektualnej, kredyty udzielone przez **grupę kapitałową** spółce należącej do **pracownika/ów** (w tym **osoby pełniące funkcje zarządcze**), członkostwo w organie bądź prawo własności organu lub podmiotu mającego sprzeczne interesy, prywatne pożyczki pomiędzy **pracownikami**, jeśli istnieje jakakolwiek relacja pracownicza - przełożony lub współpracownik, w tym także które mogą powstawać w związku z różnymi działaniami i rolami **podmiotu z grupy kapitałowej banku** lub różnych linii biznesowych, jednostek organizacyjnych w obrębie **podmiotów grupy kapitałowej**,
  - 2) powiązania osobiste lub zawodowe z właścicielami znacznych pakietów akcji **podmiotów z grupy kapitałowej**,
  - 3) powiązania osobiste lub zawodowe z **pracownikami podmiotów z grupy kapitałowej**,
  - 4) inne zatrudnienie oraz poprzednie zatrudnienie w okresie karencji – okres karencji dla osób pełniących funkcje zarządcze wynosi 5 lat (w szczególności zasiadanie w organach **podmiotów grupy kapitałowej i klientów**), dla pozostałych **pracowników** wynosi 1 rok,
  - 5) powiązania osobiste lub zawodowe z podmiotami współpracującymi z **podmiotami z grupy kapitałowej** np. związki z istotnymi dostawcami, firmami doradczymi lub innymi dostawcami usług,
  - 6) wpływ polityczny lub powiązania polityczne,
  - 7) w przypadku osób pełniących funkcje zarządcze - członkostwo w organie posiadającym sprzeczne interesy lub prawo własności w zakresie organu lub podmiotu posiadającego sprzeczne interesy,
  - 8) w przypadku osób pełniących funkcje zarządcze - różne działania i role **grupy kapitałowej, podmiotów grupy kapitałowej** lub jednostek organizacyjnych.

### Obszary identyfikacji konfliktu interesów

23. **Konflikty interesów** mogą w szczególności powstawać pomiędzy:
  - 1) **bankiem a klientem**
  - 2) **podmiotem grupy kapitałowej a klientami**,
  - 3) **klientami** wzajemnie lub grupami **klientów**,
  - 4) **podmiotami grupy kapitałowej**,
  - 5) **pracownikiem a podmiotem grupy kapitałowej**,
  - 6) **pracownikiem a klientem**,
  - 7) **podmiotem powiązonym a klientami**,
  - 8) **podmiotem powiązonym a pracownikiem**,
  - 9) **podmiotem powiązonym a kontrahentem**,
  - 10) **pracownikiem a kontrahentem**,
  - 11) **kontrahentem a klientami**,
  - 12) **kontrahentem a podmiotem grupy kapitałowej**,
  - 13) **pracownikami podmiotów grupy kapitałowej**
  - 14) **osobą pełniącą funkcje zarządcze a kontrahentem**,
  - 15) **osobą pełniącą funkcje zarządcze a klientem**.
24. Powyższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym i w konkretnej sytuacji faktycznej do **konfliktu interesów** może dojść także pomiędzy innymi konfiguracjami, w szczególności biorąc pod uwagę powiązania osobiste i zawodowe oraz okres karencji (odpowiednio 1 rok lub 5 lat dla osób pełniących funkcje zarządcze).

25. **Konflikty interesów** mogą powstawać zwłaszcza z uwagi na umowy, relacje i transakcje pomiędzy **grupą kapitałową** a którymś z podmiotów z katalogu powyżej, ze szczególnym uwzględnieniem, pracownika, akcjonariuszy, osób pełniących funkcje zarządcze oraz **kontrahentów** istotnych.
26. **Konflikt interesów** może powstać także w szczególności, gdy **osoba pełniąca funkcje zarządcze** może uzyskać korzyść natury finansowej lub innej lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub niezyskania korzyści przez **klienta, kontrahenta, bank** lub **podmiot grupy kapitałowej**.
27. W przypadku **osób pełniących funkcje zarządcze**, do **konfliktu interesów** może dojść także w sytuacji zaistnienia **konfliktów interesów** w interesach gospodarczych, w związku z powiązaniem osobistymi lub zawodowymi z właścicielami znacznych (co najmniej 10%) pakietów akcji w **podmiotach grupy kapitałowej**,
28. **Konflikt interesów** może powstać w szczególności, gdy:
  - 1) **podmiot z grupy kapitałowej, kontrahent, pracownik** lub podmiot powiązany z **grupą kapitałową** może uzyskać korzyść natury finansowej lub innej lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub niezyskania korzyści przez co najmniej jednego **klienta, kontrahenta** lub **podmiot grupy kapitałowej**,
  - 2) **pracownik**, jego bliski członek rodziny, osoba powiązana osobiście lub zawodowo ma interes w wyborze **kontrahenta banku** w sytuacji gdy narażony jest interes **podmiotu z grupy kapitałowej**,
  - 3) **klient, kontrahent** jest bliskim członkiem rodziny, osobą powiązaną osobiście lub zawodowo z **pracownikiem podmiotu grupy kapitałowej**,
  - 4) **pracownik, kontrahent** prowadzą działalność gospodarczą lub dokonują czynności mogące narazić **bank** na straty finansowe lub wizerunkowe,
  - 5) w ramach struktury lub jednostki **podmiotu z grupy kapitałowej** w przypadku podległości służbowej zachodzą relacje oparte na powiązaniach rodzinnych, osobistych lub zawodowych, co może prowadzić do nierównego traktowania **pracowników**,
  - 6) **pracownik, kontrahent**, bliscy członkowie rodziny, osoby powiązane osobiście lub zawodowo prowadzą działalność gospodarczą, społeczną lub polityczną, w której możliwe jest wykorzystanie powiązań z **podmiotem z grupy kapitałowej**,
  - 7) **pracownik, kontrahent**, bliscy członkowie rodziny, osoby powiązane osobiście lub zawodowo podejmują wystąpienia publiczne (np. w środkach masowego przekazu), w trakcie których mogą wykorzystać swoje związki z **bankiem** do zbudowania własnego autorytetu lub stworzenia wrażenia, że w trakcie tych wystąpień prezentuje oficjalne stanowisko **banku**,
  - 8) najbliżsi członkowie rodziny, osoby powiązane osobowo lub zawodowo z **pracownikiem** mają powiązania w szczególności poprzez stosunek pracy z podmiotem, który prowadzi działalność konkurencyjną wobec **banku**, jeżeli zakres zadań wykonywanych przez te osoby generuje powstawanie **konfliktów interesów**,
  - 9) poprzednie zatrudnienie lub powiązania zawodowe mogą generować stosunek lojalności lub uzależnienia, skutkujący możliwością naruszenia interesów **podmiotów z grupy kapitałowej**,
  - 10) **pracownik** pożyczka gotówkę lub przekazuje inne dobra materialne swojemu przełożonemu/ współpracownikowi/ podwładnemu, jeśli istnienie między nimi zależność służbowa, która może wygenerować **konflikt interesów**.

#### **Konflikt interesów a grupa kapitałowa**

29. Bycie akcjonariuszem lub udziałowcem **podmiotów z grupy kapitałowej** bądź posiadanie prywatnych rachunków lub produktów, zaciąganie kredytów lub korzystanie z innych usług jednego z **podmiotów grupy kapitałowej** nie prowadzi do sytuacji, w której uznaje się, że **pracownicy, kontrahenci** znajdują się w **konflikcie interesów**, o ile nie zostają naruszane przepisy prawa, regulacje ostrożnościowe, przyjęte przez **podmioty grupy kapitałowej** standardy oraz regulacje wewnętrzne.
30. **Podmioty grupy kapitałowej** odróżniają **konflikty interesów** utrzymujące się i wymagające stałego zarządzania od **konfliktów interesów**, które zachodzą nieoczekiwanie w odniesieniu do pojedynczego zdarzenia (np. transakcji, wyboru dostawcy usług itp.).

## **Rozdział 2. Zarządzanie konfliktem interesów i naruszeniami etyki: identyfikacja, zgłaszanie i rejestrowanie oraz przeciwdziałanie**

### **Przeciwdziałanie powstawaniu konfliktów interesów**

31. **Podmioty z grupy kapitałowej** przyjmują generalną zasadę eliminowania sytuacji mogących powodować powstanie konfliktu interesów lub grozić powstaniem konfliktu interesów. W związku z tym podmioty podejmują działania, które w sposób możliwie najbardziej skuteczny zapobiegają powstawaniu konfliktów interesów.
32. **Podmioty grupy kapitałowej** przyjmują regułę, że interesy **klientów** mają pierwszeństwo przed interesami **podmiotów grupy kapitałowej**, co jest szczególnie istotne w przypadku powstania lub możliwości powstania **konfliktu interesów**.
33. Dla każdego zidentyfikowanego **konfliktu interesów** lub potencjalnego **konfliktu interesów**, **podmioty grupy kapitałowej** stosują dostosowane do jego specyfiki rozwiązania mające na celu jego wyeliminowanie, a w przypadku braku możliwości jego wyeliminowania, jego ocenę i zarządzanie nim w celu minimalizacji negatywnych skutków, jakie może wyrzucić dany konflikt interesów na interesy **klienta** lub na interesy **grupy kapitałowej**.
34. **Podmioty** przyjmują następującą dwuetapową politykę zarządzania **konfliktami interesów**:
  - 1) unikanie – istnienie niezarządzanego **konfliktu interesów** nie jest akceptowalne, stąd podmioty z **grupy kapitałowej** jako nadrzędną zasadę przyjmują dążenie do zidentyfikowania wszystkich okoliczności, które mogą przyczynić się do powstania **konfliktu interesów**,
  - 2) monitorowanie – w sytuacji kiedy **konflikt interesów** jest zidentyfikowany, potencjalnie negatywny wpływ istnienia takiego konfliktu jest oceniany, a następnie stosuje się odpowiednią procedurę zarządzania takim konfliktem, aby wyeliminować jego negatywne skutki.
35. **Bank** przyjął generalną zasadę eliminowania sytuacji mogących powodować lub grozić powstaniem **konfliktów interesów**. W związku z tym **bank** podejmuje działania, które w sposób możliwie najskuteczniejszy zapobiegają powstawaniu **konfliktów interesów**. Podejmowane przez

**bank** działania są adekwatne do rozmiaru i rodzaju działalności wykonywanej przez **bank**. Działania te bank dostosował również do wewnętrznej struktury organizacyjnej banku oraz do faktu, że bank posiada własną **grupę kapitałową**.

36. Niezależność i odpowiedni podział obowiązków pracowniczych:

- 1) Niezależność w **podmiotach grupy kapitałowej** zapewniana jest w odniesieniu do wewnętrznych jednostek organizacyjnych **podmiotów** oraz **pracowników** tych **podmiotów**, w tym zaangażowanym w proces wyboru **kontrahenta**.
- 2) **Podmioty** przyjmują odpowiednią strukturę organizacyjną oraz podział obowiązków, który zapewnia nadzór nad **pracownikami** tych **podmiotów**. Zapewnieniu niezależności służy również podległość służbowa **pracowników podmiotów** wyłącznie osobie kierującej daną wewnętrzną jednostką organizacyjną (oraz Zarządowi), bez możliwości wydawania poleceń służbowych przez osoby kierujące inną wewnętrzną jednostką organizacyjną. Niezależność wewnętrznych jednostek organizacyjnych jest osiągnięta także przez szczegółowe ustalenie zakresu zadań danej jednostki, który jest wyłącznie przypisany tej jednostce i nie krzyżuje się z zakresem zadań innych wewnętrznych jednostek organizacyjnych.
- 3) Każda wewnętrzna jednostka organizacyjna **banku** działa niezależnie od pozostałych wewnętrznych jednostek organizacyjnych. Niezależność tę zapewnia odpowiednia struktura organizacyjna **banku**, w tym w szczególności wyodrębnienie pionów i obszarów.
- 4) Niezależność podstawowych wewnętrznych jednostek organizacyjnych **banku** (departamentów i biur) zapewnia też podległość służbowa osób kierujących tymi jednostkami bezpośrednio Zarządowi **banku** lub Dyrektorom Zarządzającym danym obszarem działalności **banku**.
- 5) W przypadku gdy planowana wartość zaangażowania **banku** we współpracę z kontrahentem ma istotny wymiar finansowy, decyzja o podjęciu współpracy podejmowana jest kolegialnie w drodze uchwały Zarządu.

37. Ograniczony dostęp do:

- 1) informacji chronionych,
- 2) zasobów systemu informatycznego **podmiotów z grupy kapitałowej**,
- 3) istotnych, niepublikowanych informacji dotyczących **podmiotów z grupy**,
- 4) informacji dotyczących **klientów**,
- 5) pomieszczeń, w których możliwy jest dostęp do takich informacji.

38. **Bank** wprowadził zasadę ograniczonego dostępu do istotnych informacji o charakterze niepublicznym, w szczególności informacji poufnych w rozumieniu art. 7 rozporządzenia 596/2014. Zasada ta jest realizowana m.in. przez kontrolowany dostęp do pomieszczeń, w których możliwy jest dostęp do takich informacji oraz szczególny tryb ujawniania informacji, zasady ochrony ich poufności i zapobieżenia ich wykorzystywaniu ze szkodą dla interesów **banku**.

39. Bariery informacyjne mają na celu zabezpieczenie w przekazywaniu informacji wewnętrznych, zarówno w postaci rozwiązań systemowych, proceduralnych jak i organizacyjno-technicznych.

40. Kierujący poszczególnymi komórkami organizacyjnymi **podmiotów grupy kapitałowej** dokonują nie rzadziej niż raz w roku przeglądu polityk i procedur, które dotyczą ich komórek oraz przeglądu procesów zachodzących w jednostkach pod kątem zidentyfikowania nowych okoliczności, które mogą skutkować potencjalnym **konfliktem interesów**. O ile zostaną zidentyfikowane takie okoliczności, kierujący poszczególnymi komórkami organizacyjnymi dokonują analizy możliwości ich wyeliminowania. Powyższa analiza powinna być udokumentowana w formie pisemnej i musi uwzględniać w szczególności kwestie:

- 1) postępowania z informacjami chronionymi,
- 2) ustalania zasad wynagradzania **pracowników i kontrahentów**,
- 3) ustalania zasad podziału zadań pomiędzy **pracowników** danej komórki organizacyjnej oraz nadzorowania realizacji tych zadań.

41. Standardy postępowania:

- 1) **bank** podejmuje działania, aby wszelkie istotne transakcje dotyczące **kontrahentów** oraz **podmiotów grupy kapitałowej** były analizowane pod względem istniejących relacji i skutków przed podjęciem współpracy lub przystąpieniem do jej realizacji w celu zapobiegania potencjalnym lub rzeczywistym **konfliktem interesów**;
- 2) w przypadku **osób pełniących funkcje zarządcze**, istnieje obowiązek powstrzymania się od określonego działania, w tym uczestniczenia w głosowaniu, którego wynik ma istotny wpływ na interes ekonomiczny kontrahenta lub tej osoby pełniącej funkcje zarządcze. Obowiązek ten obowiązuje także w sytuacji potencjalnych **konfliktów interesów**;
- 3) **osoby pełniące funkcje zarządcze** nie pełnią dodatkowych funkcji w podmiotach zależnych kiedy wpływa to na efektywność wykonywania obowiązków, nie gwarantuje poświęcenia odpowiedniego czasu oraz powoduje konflikt interesu osłabiając jednocześnie niezależność wobec funkcji pełnionej w **banku**;
- 4) **bank** stosuje działania (w tym regulacyjne) niwelujące możliwość wpływu na niezależność decyzji i/ lub osądu osób, co do których/ między którymi zachodzą relacje pozasłużbowe (np.: pokrewieństwo, powinowactwo).

42. Zasady dotyczące pożyczek - ramy dotyczące zarządzania **konfliktami interesów** powinny zapewniać, aby decyzje dotyczące pożyczek i zawierania innych transakcji z członkami Zarządu i Rady Nadzorczej i powiązanymi z nimi osobami:

- 1) były podejmowane w sposób obiektywny, bez zezwalania na niewłaściwy wpływ ewentualnego konfliktu interesów oraz
- 2) były zawierane, co do zasady, na warunkach rynkowych.

43. Wynagradzania osób pełniących funkcje zarządcze:

- 1) **podmioty grupy kapitałowej** podejmują działania, aby zapobiegać istnieniu bezpośredniej zależności pomiędzy wysokością wynagrodzenia wypłacanego przez **podmiot osobie pełniącej funkcje zarządcze**, a współpracą **podmiotu z kontrahentem**, np. w postaci wynagrodzenia prowizyjnego za zawarcie umowy lub określony wolumen obrotu;

- 2) w niektórych sytuacjach może okazać się, że stosowane przez **bank** standardowo mechanizmy zapobiegające powstawaniu **konfliktów interesów** są niewystarczające i mimo ich zastosowania istnieje ryzyko powstania **konfliktu interesów**. W takim przypadku **bank** może stosować środki niestandardowe, w tym w szczególności wprowadzenie specyficznych dla danej transakcji barier informacyjnych lub innych dodatkowych metod segregacji informacji, po uprzednim przeanalizowaniu okoliczności związanych z dokonywaną transakcją, a także obowiązek powstrzymania się przez osobę **pełniącą funkcje zarządcze** od określonego działania, w tym uczestniczenia w głosowaniu, którego wynik ma istotny wpływ na interes ekonomiczny **kontrahenta** lub **osoby pełniącej funkcje zarządcze**.
44. Procedury dotyczące realizacji obowiązku sporządzania i gromadzenia dokumentacji podatkowej dla transakcji z podmiotami powiązanymi (TP):
- 1) do każdej transakcji zawieranej z którymkolwiek z **podmiotów** powiązanych istnieje obowiązek sporządzania dokumentacji podatkowych.
  - 2) Dyrektorzy/ Kierownicy Departamentów/ innych jednostek organizacyjnych danego **podmiotu grupy kapitałowej**, zobowiązani są do przekazania do ich wewnętrznej jednostki podatkowej, informacji o zawartych umowach z podmiotami powiązanymi. Wypełniony załącznik do procedury TP należy wypełnić i przesłać do wewnętrznej jednostki podatkowej przed podpisaniem dokumentów określających warunki transakcji.
  - 3) lista podmiotów powiązanych aktualizowana jest przez wewnętrzną jednostkę podatkową, a następnie przesyłana do Dyrektorów/ Kierowników Departamentów/ innych jednostek organizacyjnych **podmiotu grupy kapitałowej** - dla celów podatkowych definicja powiązań jest szersza aniżeli wynikająca z polityki **konfliktu interesów**.
  - 4) **bank** określa kryteria dotyczące identyfikacji transakcji z podmiotami powiązanymi, wymagających zatwierdzenia przez Zarząd lub Radę Nadzorczą **banku**. Ceny, na jakich te transakcje są dokonywane, nie odbiegają od wartości rynkowej. Transakcje z podmiotami powiązanymi zawierane są w sposób, który zapewnia odpowiednie zarządzanie **konfliktem interesów**, który może się pojawić przy tego typu transakcjach.

## Dział IV - Przyjmowanie i przekazywanie prezentów

### Rozdział 1. Zasady przyjmowania i przekazywania prezentów

45. **Pracowników** obowiązuje całkowity zakaz przyjmowania **prezentów** przeznaczonych do osobistego użytku, które mogą:
- 1) skutkować powstaniem nieformalnego zobowiązania wobec **klienta** lub **kontrahenta**, lub
  - 2) powodować **konflikty interesów**, lub
  - 3) w inny sposób wpływać na wykonywanie obowiązków służbowych przez **pracowników**.
46. Wyjątkowo przyjęcie **prezentu** przez **pracownika banku** jest dopuszczalne w relacjach biznesowych w przypadku, gdy:
- 1) odmowa przyjęcia zostałaby uznana przez Klienta lub Kontrahenta za naruszenie zwyczajowo przyjętych norm, oraz
  - 2) wartość prezentu nie przekracza kwoty 200 PLN brutto albo na przyjęcie prezentu uzyskano zgodę osoby przełożonej.
47. Niezależnie od ust. 71-72 Członek Zarządu **banku** lub Dyrektor Zarządzający, może wprowadzić w komórkach organizacyjnych, którymi zarządza, bezwzględny zakaz przyjmowania bądź przekazywania **prezentów** i informowania o wszelkich próbach wręczenia **prezentów** przez **klientów** lub **kontrahentów**.
48. Niedopuszczalne jest wręczenie korzyści w postaci środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów, w tym w walucie obcej. Powyższa zasada nie obejmuje monet i banknotów o charakterze kolekcjonerskim, oferty produktowej, w tym promocji i programów lojalnościowych dla **klientów**, oraz okolicznościowych bonów pieniężnych.

### Przyjmowanie prezentów i uczestnictwo w spotkaniach branżowych

49. W zależności od wartości **prezentu**, w **banku** obowiązują zasady ich przyjmowania określone poniżej:
- Prezenty o wartości mniejszej lub równej 200 PLN brutto:
- 1) przyjęcie **prezentu** o wartości do 200 PLN brutto, nie wymaga uzyskania zgody osoby przełożonej. Obowiązek pisemnego poinformowania osoby przełożonej o przyjęciu **prezentu** powstaje w przypadku otrzymania, w okresie danego roku, więcej niż jednego **prezentu** o wskazanej wyżej wartości, których łączna wartość przekracza 200 PLN brutto,
  - 2) w przypadku wątpliwości co do rzeczywistej wartości **prezentu** należy, w miarę możliwości, zweryfikować jego wartość na podstawie dostępnej wiedzy o poziomie ceny detalicznej przedmiotu. Jeżeli zweryfikowanie ceny nie jest możliwe, należy uzyskać zgodę osoby przełożonej na przyjęcie **prezentu**. W przypadku braku zgody osoby przełożonej otrzymany **prezent** należy przekazać do DKM-WKM. Zgoda osoby przełożonej powinna być wyrażona pisemnie lub w formie mailowej.
- Przyjęcie **prezentu** o wartości większej niż 200 PLN brutto wymaga uzyskania uprzedniej zgody osoby przełożonej, oraz odnotowania w **rejestrze prezentów**, o którym mowa w ust.85-89. Zgoda osoby przełożonej powinna być wyrażona w formie pisemnej lub mailowej. Zgoda może być wydana przez osobę przełożoną jedynie w przypadku, gdy przyjęty przez **pracownika prezent** zostanie przyjęty z zamiarem wykorzystania go na potrzeby związane z wykonywaniem obowiązków służbowych.
50. Dopuszczalne jest uczestniczenie w wyjazdach i spotkaniach poza miejscem świadczenia pracy po spełnieniu poniższych warunków:
- 1) w trakcie spotkania/ wyjazdu omawiane są tematy związane z zakresem obowiązków danego **pracownika**,
  - 2) **pracownik** uzyskał zgodę osoby przełożonej na udział w spotkaniu/ wyjeździe,
  - 3) **bank** partycypuje w kosztach wyjazdu (w szczególności poprzez pokrycie kosztów noclegu lub kosztów podróży). W przypadku, gdy nie jest to możliwe, **pracownik** uzyskał zgodę Kierującego **DZZ** na odstąpienie w tym zakresie,
  - 4) uczestnictwo w spotkaniu wymaga odnotowania w **rejestrze prezentów**, o którym mowa w ust. 85-89.

### Wręczenie prezentów

51. W zależności od wartości **prezentu** w **banku** obowiązują następujące zasady ich wręczenia:

- 1) wręczenie **prezentu** o wartości nieprzekraczającej 200 PLN brutto nie wymaga uzyskania zgody osoby przełożonej. Obowiązek pisemnego poinformowania osoby przełożonej o wręczeniu **prezentu** powstaje w przypadku wręczenia, w okresie danego roku, więcej niż jednego **prezentu** tej samej osobie o wskazanej wyżej wartości, których łączna wartość przekracza 200 PLN brutto,
  - 2) wręczenie **prezentu kontrahentom** lub **klientom** o wartości większej niż 200 PLN brutto wymaga uzyskania uprzedniej zgody osoby przełożonej oraz odnotowania w **rejestrze prezentów**, o którym mowa w ust. 85-89.
52. Wręczanie **prezentów**, niezależnie od ich wartości, urzędnikom państwowym i samorządowym jest bezwzględnie niedozwolone.

#### Okoliczności szczególne i wyłączenia

53. W sytuacji gdy doszło do przyjęcia **prezentu** bez uzyskania zgody osoby przełożonej, otrzymany **prezent** należy przekazać do DKM-WKM. Dopuszcza się także możliwość zwrotu **prezentu klientowi** lub kontrahentowi. **Prezent** może zostać zwrócony **klientowi** lub **kontrahentowi** po uprzedniej konsultacji z osobą przełożoną i uwzględnieniu zasady dobrej współpracy z **klientem** lub **kontrahentem**.
54. **Prezenty**, które zostaną dostarczone do DKM-WKM, zostaną następnie przekazane w drodze umowy darowizny organizacjom charytatywnym, mającym status organizacji pożytku publicznego.
55. Zasady przyjmowania i przekazywania **prezentów** o których mowa w ust. 71-80 nie dotyczą:
- 1) **prezentów** będących wynikiem wynegocjowanych umów z **kontrahentami** wręczanych wszystkim **pracownikom**,
  - 2) wygranych w konkursach, loteriach organizowanych lub współorganizowanych przez **bank** dla **klientów** obecnych lub potencjalnych,
  - 3) **prezentów** związanych z prowadzoną przez **bank** kampanią promocyjną i wręczanych na tych samych zasadach wszystkim adresatom kampanii,
  - 4) zaproszeń od i dla **klientów** lub **kontrahentów** na spotkania biznesowe:
    - a) w trakcie których omawiane są tematy związane z zakresem obowiązków danego **pracownika**, o ile wartość korzyści (odpowiednio otrzymanej lub przekazanej) jednostkowo nie przekracza kwoty 300 PLN - w szczególności chodzi o spotkania w tym samym mieście, w którym **pracownik banku** jest zobowiązany do świadczenia pracy,
    - b) w tym mających charakter spotkań okolicznościowych organizowanych przez **bank, klientów** oraz **kontrahentów**;
  - 5) **prezentów** okolicznościowych, otrzymywanych i wręczanych przez **pracowników** na takich samych zasadach jak inne podmioty współpracujące z **kontrahentem** – dotyczy to w szczególności **prezentów** z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, Świąt Wielkanocnych oraz innych istotnych wydarzeń dotyczących **banku** lub **kontrahenta**,
  - 6) spotkań, konferencji organizowanych przez instytucje branżowe, np. ZBP, KNF, w zakresie których należy stosować Instrukcję wewnętrzną określającą organizację doskonalenia zawodowego **pracowników** Getin Noble Bank S.A.

Powyższe wyłączenia nie uchybiają obowiązkom, które mogą wynikać z przepisów prawa podatkowego

#### Kwestie podatkowe

56. W przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego wartość przyjętego przez **pracownika prezentu** podlega obowiązkowi podatkowemu, jest on zobowiązany do uwzględnienia otrzymanego prezentu w rocznym zeznaniu podatkowym i odprowadzenia należnego z tego tytułu podatku.
57. Osoba wręczająca w imieniu **banku prezent** niezwiązany z promocją lub reklamą **banku** – bez względu na jego wartość – jak również **prezent** związany z promocją lub reklamą, którego wartość przekracza 200 PLN zobowiązana jest uzyskać od osoby obdarowanej dane do wystawienia PIT-11, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 2, a następnie przekazać dane do Biura Podatków.
58. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 83, BPD wystawia osobom obdarowanym PIT-11 do końca lutego roku następującego po roku, w którym nastąpiło wręczenie **prezentu**.

## Dział V- Działania antykorupcyjne

### Rozdział 1. Definicja i sposoby zapobiegania korupcji

#### Definicja i rodzaje korupcji

59. W **grupie kapitałowej** stosuje się politykę braku tolerancji wobec wszelkich nadużyć, w tym oszustw, **korupcji** czy łapówkarstwa i innych działań niezgodnych z przepisami prawa oraz wartościami etycznymi.
60. Fundamentalnymi zasadami w naszej działalności są uczciwość, przejrzystość i odpowiedzialność, poszanowanie najwyższych standardów etycznych, zarówno w relacjach wewnątrz organizacji, jak i z naszymi **klientami** oraz **kontrahentami**.
61. Na potrzeby **polityki** przez korupcję rozumie się jako:
- 1) przyjmowanie lub żądanie przez pracownika (bezpośrednio lub pośrednio) jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu obowiązków,
  - 2) obiecywanie, proponowanie lub wręczenie (bezpośrednio lub pośrednio) innej osobie jakiegokolwiek nienależne korzyści (majątkowe lub osobiste) w zamian za określone działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu obowiązków.

#### Zasady antykorupcyjne

62. W celu przeciwdziałania wszelkim przejawom nadużyć, oszustw, korupcji i innych działań niezgodnych z prawem, Pracowników oraz Osoby pełniące funkcje zarządcze obowiązują poniższe zasady:
- 1) zakaz przyjmowania, żądania, dawania i nie proponowania łapówek ani żadnych innych korzyści - ani bezpośrednio ani przez inne osoby działające w imieniu **grupy kapitałowej banku**,



- 2) unikanie sytuacji, które mogłyby niewłaściwie wpłynąć lub nawet stwarzać pozory wpływania na podejmowane decyzje przez **pracowników grupy kapitałowej banku** lub decyzje podejmowane przez **kontrahentów** lub **klientów**,
  - 3) przestrzeganie zasad dotyczących wręczania i przekazywania **prezentów**. Zakaz przyjmowania **prezentów**, które mogłyby narazić wizerunek **banku** lub **grupy kapitałowej** Getin Noble Banku S.A., lub wpływać na decyzje biznesowe (działanie lub zaniechanie działania),
  - 4) zakaz oferowania i przekazywania jakichkolwiek upominków i **prezentów** osobom pełniącym funkcje publiczne,
  - 5) dbałość o to, aby współpraca z naszymi **kontrahentami** odbywała się zawsze z poszanowaniem zasad uczciwej działalności biznesowej, wszelkie zobowiązania i płatności były zawsze stosowne do faktycznie wykonywanych usług i dokumentowane zgodnie z odpowiednimi wymogami,
  - 6) decyzje zakupowe i sprzedażowe podejmowane są w sposób przemyślany i oszczędny. Wszelkie sprawozdania, dokumenty i faktury mają być kompletne, przedstawiające prawdę i nie wprowadzające w błąd.
  - 7) unikanie sytuacji, w której może dojść do konfliktu interesów lub które mogą wpływać na powstanie **konfliktu interesu**, a mają one swoje źródło w przekazywanych **prezentach** lub faworyzowaniu osób pozostających z **pracownikiem** lub osobą pełniącą funkcje zarządcze w bliskich relacjach osobistych,
  - 8) w przypadku otrzymania nielegalnych korzyści lub obietnicy takich korzyści należy poinformować o tym bezpośredniego przełożonego lub skorzystać z systemu powiadamiania whistleblowing,
  - 9) nie wykorzystywanie wpłat na cele charytatywne ani sponsoringu w celu obejścia naszych wewnętrznych regulacji oraz „Kodeksu Etyk”i.
63. Obowiązek respektowania powyższych zasad antykorupcyjnych ciąży na każdym **pracowniku**, osobach pełniących funkcje zarządcze oraz innych osobach, które reprezentują interesy **grupy kapitałowej** Getin Noble Banku S.A.