

Załącznik
do Uchwały Nr 100/2025
Zarządu KDBS Bank
z dnia 13 lutego 2025 r.



**Zasady Etyki
w Kujawsko-Dobrzyńskim
Banku Spółdzielczym**

Włocławek, luty 2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 - Zasady postępowania Banku w stosunkach z klientami.....	5
Rozdział 3 – Zasady postępowania Banku w zakresie świadczenia usług związanych z kredytem hipotecznym	6
Rozdział 4 - Zasady postępowania Banku ze skargami i reklamacjami klientów	7
Rozdział 5 - Zasady postępowania Banku z pracownikami.....	8
Rozdział 6 - Zasady postępowania pracowników Banku.....	9
Rozdział 7 - Zasady postępowania w stosunkach pomiędzy bankami i innymi instytucjami finansowymi, partnerami biznesowymi oraz środowiskiem lokalnym	12
Rozdział 8 - Współpraca w Spółdzielczej Grupie Bankowej	14
Rozdział 9 - Zasady przetwarzania danych osobowych.....	14
Rozdział 10 - Zarządzanie naruszeniami	15
Rozdział 11 - Szkolenia.....	16
Rozdział 12 - Odpowiedzialność za naruszenie zasad	16
Rozdział 13 - Ocena przestrzegania zasad	17
Rozdział 14 - Postanowienia końcowe.....	17

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad

Załącznik nr 2 – ankieta oceny przestrzegania Zasad Etyki

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsze „Zasady Etyki”, zwane dalej zasadami, stanowią zbiór przepisów zawierających normy etyczne oraz regulujących standardy postępowania Banku, członków organów i pracowników Banku oraz osób, za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności i prowadzi swoją działalność.

§ 2

W dalszej treści użyte są następujące skróty i pojęcia, które oznaczają:

- 1) Bank – Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy;
- 2) Zarząd – Zarząd Banku;
- 3) Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Banku;
- 4) Bank Zrzeszający – SGB-Bank S.A.;
- 5) Zrzeszenie – Spółdzielcza Grupa Bankowa / Zrzeszenie SGB.

§ 3

1. Zasady uwzględniają treść norm zawartych w Kodeksie Etyki Bankowej oraz Kanonie Dobrych Praktyk Rynku Finansowego, do których przestrzegania obowiązany jest zarówno Bank, jak również jego pracownicy oraz osoby, za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności związane ze świadczeniem usług.
2. Zasady uwzględniają również propozycje zawarte w Rekomendacji Komisji Etyki Bankowej przy ZBP o kształtowaniu kultury etycznej w bankach.

§ 4

1. Bank prowadząc swoją działalność kieruje się poniższymi wartościami:
 - 1) wzajemny szacunek;
 - 2) uczciwość;
 - 3) profesjonalizm;
 - 4) rzetelność;
 - 5) dbanie o środowisko;
 - 6) dbanie o społeczności lokalne;
 - 7) zrównoważony rozwój;
 - 8) współpraca;
 - 9) odpowiedzialność;
 - 10) zaangażowanie;
 - 11) efektywna komunikacja;
 - 12) transparentność.
2. Wartości, o których mowa w ust. 1, stanowią fundament dla budowania skutecznego ładu wewnętrznego w Banku oraz podstawę niniejszych Zasad.
3. Zasady mają na celu:
 - 1) budowanie kultury etycznej w Banku;
 - 2) promowanie wśród pracowników oraz partnerów biznesowych Banku wysokich standardów etycznych;
 - 3) kształtowanie i utrwalanie profesjonalnej, odpowiedzialnej i etycznej postawy w wykonywaniu obowiązków przez pracowników Banku;
 - 4) eliminowanie postaw nieetycznych;
 - 5) eliminowanie naruszeń przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych;
 - 6) zapewnienie wysokiego poziomu świadczonych usług;
 - 7) dbanie o reputację Banku;

- 8) budowanie wzajemnego zaufania pomiędzy Bankiem a jego pracownikami, klientami, partnerami biznesowymi oraz innymi instytucjami finansowymi;
- 9) pogłębianie wśród pracowników Banku świadomości znaczenia ryzyka w działalności Banku, zasad jego podejmowania i zarządzania nim (kultura ryzyka);
- 10) pogłębianie wśród pracowników oraz klientów Banku wiedzy na temat ESG (obszarów związanych z ochroną środowiska naturalnego, odpowiedzialnością społeczną i ładem korporacyjnym) oraz idei zrównoważonego rozwoju.

§ 5

1. Zasady oparte są na założeniu, że:
 - 1) klienci są fundamentem działalności Banku;
 - 2) zapewnienie zgodności z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi, praktykami rynkowymi i przyjętymi zasadami etycznymi jest integralną częścią świadczenia usług i budowania relacji z klientami;
 - 3) zrównoważony rozwój jest koncepcją umożliwiającą osiągnięcie zadowalających wyników z działalności Banku, jednocześnie mając w poszanowaniu interes społeczeństwa, środowisko naturalne oraz ład wewnętrzny;
 - 4) każdy pracownik Banku, niezależnie od zajmowanego stanowiska, ma wpływ na kulturę etyczną Banku;
 - 5) kształtowanie kultury etycznej w Banku jest skuteczne, jeśli każdy członek organu Banku oraz każdy pracownik dba o przestrzeganie zasad etyki bankowej i konsekwentnie reaguje na ich naruszanie;
 - 6) budowanie kultury etycznej jest procesem obejmującym całą działalność Banku, wymagającym zaangażowania członków organów Banku oraz kadry zarządzającej na wszystkich szczeblach oraz osobistego przykładu stanowiącego kluczowy czynnik wzmocnienia etyki w Banku.
2. Zarząd Banku swoim postępowaniem promuje przyjęte na podstawie zasad wysokie standardy etyczne i zawodowe, w tym w szczególności świadomość znaczenia ryzyka w działalności prowadzonej przez Bank oraz kulturę ryzyka.

§ 6

1. Bank, jako instytucja zaufania publicznego, kieruje się w swojej działalności przepisami prawa, rekomendacjami nadzorczymi wydanymi przez organy nadzoru, w tym Komisję Nadzoru Finansowego (KNF), European Banking Authority (EBA), European Securities and Markets Authority (ESMA), Joint Committee European Supervisory Authorities (ESAs), Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF), Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), a także uchwałami samorządu bankowego, dobrymi zwyczajami kupieckimi, oraz powszechnie akceptowanymi normami etycznymi i zwyczajowymi, z uwzględnieniem zasad: profesjonalizmu, rzetelności, rzeczowości, przejrzystości, staranności, najlepszej wiedzy, neutralności politycznej i odpowiedzialności społecznej.
2. Bank współpracuje z przedstawicielami organów nadzoru, przestrzega wszelkich zobowiązań lub deklaracji składanych wobec tych organów oraz uwzględnia wydane przez nie indywidualne zalecenia. Bank współpracuje również z organami ścigania.

§ 7

1. Bank działa w sposób budzący zaufanie oraz z poszanowaniem godności ludzkiej, zarówno w obszarach obsługi klienta, działań promocyjnych i marketingowych oraz windykacji należności, jak również w zakresie relacji z pracownikami, udziałowcami, partnerami

biznesowymi oraz innymi interesariuszami, respektując uniwersalne prawa i wolności człowieka.

2. Bank przestrzega prawa do równego traktowania bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, wyznanie, religię, narodowość, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, przeciwdziałając i przeciwstawiając się wszelkim przejawom mobbingu oraz dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego.

§ 8

1. Bank określając cele biznesowe wiąże je z zasadami etycznego postępowania.
2. Bank realizując strategię biznesową kieruje się uwarunkowaniami ekonomicznymi, ideą zrównoważonego rozwoju oraz słusznymi interesami swoich klientów, pracowników, udziałowców, partnerów biznesowych i środowiska lokalnego.
3. Bank stosuje jednolite standardy etyczne we wszystkich procesach jak również w relacjach z interesariuszami Banku.

§ 9

Bank prowadzi swoją działalność zachowując zasady bezpieczeństwa oraz stosując odpowiednie mechanizmy kontrolne mające na celu:

- 1) zapewnienie zgodności swojej działalności z przepisami prawa, wewnętrznymi aktami prawnymi Banku oraz standardami, stanowiskami i wytycznymi regulatorów;
- 2) przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3) unikanie sytuacji mogących prowadzić do nadużyć gospodarczych, w tym przestępstw gospodarczych;
- 4) przeciwdziałanie korupcji;
- 5) unikanie sytuacji, które mogłyby spowodować powstanie konfliktu interesu w relacjach z klientami, udziałowcami, pracownikami, partnerami biznesowymi lub innymi interesariuszami;
- 6) podejmowanie działań mających na celu bezpieczne funkcjonowanie systemów informatycznych,
- 7) zabezpieczenie informacji objętych ochroną prawną, w tym tajemnicy handlowej, tajemnicy przedsiębiorstwa, informacji poufnych, tajemnicy bankowej, tajemnicy zawodowej oraz danych osobowych.

§ 10

Bank prowadzi przejrzystą, zapewniającą ochronę informacji, politykę informacyjną, uwzględniającą przepisy prawa oraz rekomendacje nadzorcze, jak również potrzeby udziałowców i klientów, określającą w szczególności zasady i terminy udzielania im odpowiedzi. Dotyczy to także informacji prezentowanych na stronie internetowej Banku.

§ 11

1. Bank dąży do unikania sytuacji mogących powodować powstanie konfliktu interesów w relacjach z klientami, udziałowcami, pracownikami, partnerami biznesowymi oraz innymi interesariuszami.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów Bank dokłada należytej staranności, celem zapobieżenia naruszenia interesów klientów, udziałowców, partnerów biznesowych oraz innych interesariuszy.

§ 12

Zawarte w niniejszych zasadach przepisy odnoszące się do pracowników Banku stosuje się odpowiednio do członków organów oraz współpracowników Banku.

Rozdział 2 - Zasady postępowania Banku w stosunkach z klientami

§ 13

Bank w stosunkach z klientami:

- 1) postępuje uwzględniając szczególne zaufanie, jakim jest darzony oraz wysokie wymagania, co do rzetelności, solidności i wiarygodności, traktując wszystkich swoich klientów z należytą starannością;
- 2) kieruje się uczciwością, odpowiedzialnością, profesjonalizmem oraz innowacyjnością;
- 3) działa zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu własnego i z uwzględnieniem interesów klientów;
- 4) nie wykorzystuje swojej pozycji i profesjonalizmu w sposób naruszający interesy klientów;
- 5) jako podmiot oferujący usługi lub produkty innych instytucji finansowych (np. polisy ubezpieczeniowe) zapewnia klientom rzetelną i pełną informację o tych usługach, produktach i instytucjach finansowych, jak również o warunkach procesu reklamacyjnego, wspierając w miarę możliwości klientów w wypadku składania reklamacji lub skarg;
- 6) wdrażając nowe polityki, produkty, usługi i procedury, które mają lub mogą mieć wpływ na relacje z klientami, uwzględnia ich aspekt etyczny;
- 7) formułuje w sposób precyzyjny, zrozumiały i przejrzysty zasady działania Banku, informacje o świadczonych usługach i produktach, umowy, dokumenty bankowe i pisma kierowane do klientów;
- 8) informując klientów o rodzajach i warunkach świadczonych usług (także w reklamach), wyjaśnia różnice pomiędzy poszczególnymi oferowanymi usługami lub produktami, wskazując korzyści, jakie wiążą się z daną usługą lub produktem, jak i związane z nimi koszty i ryzyka, umożliwiając klientom dokonanie świadomego wyboru;
- 9) przeciwdziała konfliktom interesów, a w przypadku ich wystąpienia podejmuje możliwe działania w celu zarządzenia nimi w taki sposób, aby nie doszło do naruszenia interesów klientów;
- 10) przekazuje klientom informacje o istniejących konfliktach interesów związanych z usługami lub produktami Banku, o ile organizacja oraz regulacje wewnętrzne Banku nie zapewniają, że nie dojdzie do naruszenia interesu klienta; przekazywane informacje zawierają dane pozwalające klientowi na świadome podjęcie decyzji co do zawarcia umowy lub dalszego korzystania z usługi lub produktu;
- 11) ogranicza przepływ informacji objętych ochroną, w tym informacji poufnych, informacji dotyczących klientów Banku oraz zawieranych przez nich transakcji.

§ 14

1. Akcje promocyjne i informacyjne Banku rzetelnie i jednoznacznie informują klientów o oferowanych produktach i usługach, a ich treść oraz forma nie wprowadzają w błąd, nie stwarzają możliwości wprowadzenia w błąd oraz cechują się poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu i dobrych obyczajów.

2. Akcje promocyjne i informacyjne Banku nie eksponują korzyści w sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem produktu lub usługi.

§ 15

1. Oferowane klientom (w szczególności konsumentom) produkty lub usługi finansowe są dostosowywane do ich potrzeb, ustalonych z uwzględnieniem dostępnych Bankowi informacji w zakresie sytuacji klientów.
2. Produkty lub usługi finansowe oferowane są klientom w sposób adekwatny do ich charakteru.

§ 16

W celu zapewnienia rzetelności przekazywanych klientom informacji oraz udzielania im zrozumiałych wyjaśnień, produkty i usługi Banku oferowane są przez odpowiednio przygotowane osoby.

Rozdział 3 – Zasady postępowania Banku w zakresie świadczenia usług związanych z kredytem hipotecznym

§ 17

1. Rozpowszechniane przez Bank materiały reklamowe, marketingowe i informacyjne dotyczące kredytu hipotecznego sporządzone i udostępniane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także z obowiązującymi w Banku „Zasadami udzielania kredytów i pożyczek zabezpieczonych hipotecznie klientom indywidualnym – Podręcznik kredytowy”, „Polityką zarządzania konfliktami interesów w Kujawsko-Dobrzyńskim Banku Spółdzielczym”.
2. Bank zapewnia, aby informacje rozpowszechniane na temat kredytu hipotecznego były jednoznaczne, rzetelne, zrozumiałe i widoczne oraz nie wprowadzały konsumenta w błąd.
3. Publikowane przez Bank informacje reklamowe i marketingowe wymagają zaopiniowania przez osobę odpowiedzialną za obsługę prawną Banku oraz Samodzielne Stanowisko ds. Zgodności (nie dotyczy materiałów z Banku Zrzeszającego).

§ 18

1. Bank w każdym czasie udostępnia konsumentowi na trwałym nośniku lub w postaci elektronicznej precyzyjne, zrozumiałe, w zakresie wymaganym przez przepisy prawa informacje dotyczące umowy o kredyt hipoteczny.
2. Przed zawarciem umowy, o której mowa w ust. 1, Bank udziela konsumentowi wyjaśnień dotyczących kredytu hipotecznego. Wyjaśnienia przekazywane są w sposób zrozumiały, jednoznaczny i precyzyjny.
3. Bank nie pobiera opłat za udzielenie konsumentom wymaganych przepisami prawa informacji dotyczących kredytu hipotecznego.

§ 19

1. Zasady wynagradzania pracowników Banku wykonujących czynności związane z oferowaniem i udzielaniem konsumentom kredytów hipotecznych są uczciwe, przejrzyste oraz uwzględniają interesy konsumentów.
2. Wynagrodzenie pracowników, o których mowa w ust. 1, nie jest zależne od poziomu sprzedaży kredytów hipotecznych, jak również ilości rozpatrzonych wniosków o udzielenie kredytu hipotecznego.

3. Zasady wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1, określone zostały w „Regulaminie wynagradzania pracowników Kujawsko-Dobrzyńskiego Banku Spółdzielczego” oraz „Regulaminie premiowania pracowników zatrudnionych w sieci sprzedaży oraz Dyrektora Sprzedaży Kujawsko-Dobrzyńskiego Banku Spółdzielczego, pracujących w Naszym Modelu Sprzedaży”, jak również uwzględniają obowiązujące w Banku zasady przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów oraz są zgodne z polityką zarządzania ryzykiem, wewnętrznymi standardami kredytowymi oraz strategią biznesową Banku.

§ 20

Bank zapewnia, aby pracownicy Banku zajmujący się obsługą kredytów hipotecznych odbyli zakończone egzaminem odpowiednie szkolenie w zakresie wymogów ustawy o kredycie hipotecznym oraz o nadzorze nad pośrednikami kredytu hipotecznego i agentami.

§ 21

1. Wszystkie regulacje wewnętrzne Banku związane z informowaniem konsumentów oraz wynagradzaniem pracowników zajmujących się obsługą kredytów hipotecznych poddawane są okresowym przeglądom pod kątem zgodności z przepisami prawa.
2. Wykonywane przez pracowników Banku czynności związane z obsługą kredytów hipotecznych, oraz ich promocją, jak również sposób wynagradzania tych pracowników jest przedmiotem testowania pionowego.

Rozdział 4 - Zasady postępowania Banku ze skargami i reklamacjami klientów

§ 22

Bank wdrożył i udostępnia klientom jasne i przejrzyste „Zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji w Kujawsko-Dobrzyńskim Banku Spółdzielczym”.

§ 23

Bank zapewnia klientom dostęp do informacji o obowiązujących w Banku zasadach składania i rozpatrywania skarg i reklamacji, wskazując w szczególności możliwe sposoby lub miejsca ich składania.

§ 24

Po otrzymaniu skargi lub reklamacji od klienta, Bank informuje go o tym fakcie, podając przewidywany termin jej rozpatrzenia.

§ 25

1. Bank rozpatruje złożone skargi i reklamacje w sposób rzetelny, wnikliwy, obiektywny i terminowy, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu i dobrych obyczajów.
2. Proces rozpatrzenia skargi lub reklamacji zostaje przeprowadzony niezwłocznie, z zachowaniem terminów określonych w obowiązujących przepisach, rekomendacjach oraz wewnętrznych aktach prawnych Banku normujących ten zakres.

§ 26

Bank, analizując zgłoszone skargi i reklamacje, rozpoznaje źródło ich powstania, podejmuje działania mające na celu ich ograniczenie oraz podniesienie jakości obsługi.

§ 27

Bank w treści odpowiedzi na skargę lub reklamację, stosownie do zarzutów w nich zamieszczonych, zawiera pełne i wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 28

1. Bank dąży do polubownego rozwiązywania sporów z klientami.
2. Bank dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.
3. W przypadku spraw wykraczających poza właściwości bankowego arbitrażu konsumenckiego oraz braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, Bank informuje klienta o możliwości skorzystania z sądownictwa polubownego, prowadzonego przez samorząd bankowy.
4. Bank informuje klientów o możliwości skorzystania z pozasądowego sposobu rozwiązywania sporów zapewnianego przez Rzecznika Finansowego, Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, Bankowy Arbitraż Konsumencki przy Związku Banku Polskich, wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej.

§ 29

Bank zapewnia klientom informacje o działających przy Związku Banków Polskich instytucjach:

- 1) Arbitrze Bankowym;
 - 2) Sądzie Polubownym;
 - 3) Komisji Etyki Bankowej
- oraz sposobach komunikacji z nimi.

Rozdział 5 - Zasady postępowania Banku z pracownikami

§ 30

Bank dba o kształtowanie właściwych relacji ze swoimi pracownikami w duchu wzajemnego poszanowania i odpowiedzialności.

§ 31

Bank powierza wykonywanie zadań z zakresu swojej działalności osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie i wiedzę.

§ 32

1. Bank jasno i jednoznacznie formułuje cele stawiane pracownikom, uwzględniając elementy jakościowe.
2. Przy określaniu zakresu powierzanych zadań Bank bierze pod uwagę możliwość właściwego i rzetelnego ich wykonywania na danym stanowisku oraz ma na uwadze zachowanie równowagi między życiem osobistym i zawodowym.

§ 33

Bank weryfikuje relacje pozasłużbowe, w tym powiązania personalne (np. pokrewieństwo lub powinowactwo) osób w nim zatrudnionych na wszystkich stanowiskach pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk kluczowych i kierowniczych, celem zapewnienia ciągłości realizacji funkcji istotnych dla Banku, a w przypadku zaistnienia relacji pozasłużbowych

pomiędzy pracownikami, podejmuje stosowne działania mające na celu wyeliminowanie ryzyka operacyjnego lub konfliktów interesów, które mogłyby prowadzić do nadużyć ze strony pracowników.

§ 34

1. Każdy pracownik Banku traktowany jest przez Bank i innych pracowników z szacunkiem i godnością.
2. Bank wyjaśnia każdą sytuację powodującą naruszenie zasady, o której mowa w ust. 1.

§ 35

Polityka kadrowa Banku prowadzona jest w oparciu o jasno zdefiniowane zasady i kryteria merytoryczne, zapewniające:

- 1) pracownikom równe szanse awansu i rozwoju;
- 2) kandydatom do podjęcia pracy w Banku równe szanse zatrudnienia.

§ 36

1. Bank uwzględnia kwestie etyczne przy określaniu kryteriów rekrutacyjnych, okresowych ocen pracowników i awansów oraz przy określaniu systemów motywacyjnych.
2. Obowiązkiem każdego nowego pracownika Banku jest zapoznanie się z niniejszymi Zasadami etyki.

§ 37

1. W celu ciągłego doskonalenia wiedzy oraz podnoszenia kwalifikacji pracowników, Bank umożliwia pracownikom osobisty rozwój zawodowy, zapewniając dostęp do różnorodnych form szkolenia.
2. Bank zapewnia wysoką jakość programów szkoleniowych oraz ich dostosowanie do specyfiki prowadzonej działalności, wykonywanych zadań i funkcji pełnionych przez pracowników uczestniczących w szkoleniu.
3. Bank zapewnia wystarczający do przeszkolenia pracowników czas, budżet i inne zasoby.
4. Bank odpowiednio włącza zagadnienia etyczne do programów szkoleń, przy założeniu, że szkolenia z etyki:
 - 1) mają charakter powszechny, obligatoryjny i cykliczny a ich realizacja objęta jest monitoringiem,
 - 2) dostosowane są do kompetencji pracowników i specyfiki komórek lub jednostek organizacyjnych Banku.

§ 38

1. Regulacje dotyczące wynagradzania pracowników Banku, w tym Zarządu zawierają czytelne i przejrzyste zasady wynagradzania i nagradzania, uwzględniające wkład pracowników w rozwój i sukces Banku oraz Zrzeszenia.
2. Poziom wynagrodzeń pracowników jest niezależny od płci.

§ 39

Bank zapewnia pracownikom przyjazne środowisko pracy.

Rozdział 6 - Zasady postępowania pracowników Banku

§ 40

Pracownik Banku:

- 1) zachowuje poufność informacji dotyczących Banku, jego klientów i partnerów biznesowych;
- 2) zachowuje tajemnicę bankową i zawodową oraz tajemnicę handlową i przedsiębiorstwa;
- 3) zabezpiecza inne prawnie chronione informacje, w tym informacje poufne i dane osobowe.

§ 41

Pracownik Banku wypełnia swoje obowiązki:

- 1) zgodnie z zakresem powierzonych mu czynności;
- 2) uczciwie, sumiennie i rzetelnie;
- 3) z najlepszą wiedzą i wolą;
- 4) z należytą starannością;
- 5) przestrzegając wewnętrznych aktów prawnych Banku, standardów, stanowisk i wytycznych regulatorów oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 42

1. Pracownik Banku chroni majątek Banku i wykorzystuje go zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Pracownik Banku nie może niszczyć majątku Banku ani wykorzystywać go do celów prywatnych.

§ 43

Pracownik Banku:

- 1) wykazuje się znajomością obowiązujących przepisów prawa, wewnętrznych aktów prawnych Banku oraz standardów, stanowisk i wytycznych regulatorów;
- 2) wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności oraz zachowuje się w sposób uwzględniający interes Banku i jego klientów;
- 3) dąży do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, wiedzy i umiejętności;
- 4) jest lojalny wobec Banku;
- 5) dba o dobre imię Banku i godnie go reprezentuje;
- 6) przestrzega zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zapobiegania oraz minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 7) nie podejmuje wobec innych pracowników działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.

§ 44

Pracownik Banku nie może podejmować czynności, które mogłyby spowodować powstanie konfliktu interesów pomiędzy nim a Bankiem czy pomiędzy nim a klientami Banku, jak również pomiędzy Bankiem a jego udziałowcami, partnerami biznesowymi lub innymi interesariuszami, w szczególności pracownik:

- 1) nie może podejmować, dla osiągnięcia osobistych korzyści, działań konkurencyjnych wobec Banku;
- 2) nie może składać obietnic, które nie mogą być spełnione;
- 3) nie może nawiązywać pozabiznesowych relacji, które mogłyby wpływać na transparentność i obiektywizm podejmowanych decyzji biznesowych;
- 4) nie może sugerować klientom, że oczekuje od nich jakichkolwiek dowodów wdzięczności lub że mogą oni spodziewać się takich dowodów wdzięczności ze strony pracownika;
- 5) powinien stanowczo i zdecydowanie przeciwstawiać się wszelkim formom i działaniom o charakterze korupcyjnym.

§ 45

Pracownik przewiduje i unika sytuacji, w których jego prywatne interesy mogłyby być sprzeczne z interesami klienta Banku lub Banku, a zakres jego czynności określony jest w taki sposób, aby wykluczyć z obowiązków pracownika zadania, które pozostają ze sobą w relacji powodującej konflikt interesów.

§ 46

Pracownik, wykonujący czynności w imieniu Banku, nie może obsługiwać własnych transakcji finansowych oraz świadczyć usług na rzecz osób, z którymi łączy go bliskie relacje osobiste lub biznesowe.

§ 47

1. Pracownik nie może przyjmować ani przekazywać prezentów w okolicznościach, w których przyjęcie lub przekazanie prezentu może wskazywać na udzielenie lub uzyskanie korzyści majątkowej lub rekompensaty za świadczoną usługę.
2. Pracownikowi nie wolno przyjmować ani przekazywać żadnych korzyści majątkowych, w tym w postaci prezentów, usług, pożyczek, ani zgadzać się na uprzywilejowane traktowanie przez klienta w zamian za współpracę z Bankiem.

§ 48

Pracownik Banku nie nadużywa zajmowanego w Banku stanowiska dla osiągnięcia korzyści osobistych.

§ 49

Pracownik postępuje odpowiedzialnie w najlepiej pojętym interesie Banku mając na uwadze, że jego praca utożsamiana jest z działaniem Banku i wpływa na jego reputację.

§ 50

Pracownik odpowiada za wypowiedane słowa i treść dokumentów sporządzanych dla Banku i klienta.

§ 51

1. Pracownicy Banku odpowiedzialni są za tworzenie w miejscu pracy koleżeńskiej i życzliwej atmosfery.
2. Niedopuszczalne jest naruszanie praw pracowniczych, stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji (w tym molestowania seksualnego), mobbingu, a także innych form nacisku.
3. 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.
4. Pracownik unika nieakceptowalnych w Banku powiązań personalnych, określonych w obowiązujących w Banku zasadach w tym zakresie (Polityka kadrowa Kujawsko-Dobrzyńskiego Banku Spółdzielczego).

§ 52

1. Za niedopuszczalne uznaje się wykonywanie czynności służbowych pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych środków odurzających.

2. Za niedopuszczalne uznaje się posiadanie w środowisku pracy, broni palnej lub białej lub amunicji z wyłączeniem pracowników ochrony Banku.

§ 53

W stosunkach z klientami i partnerami biznesowymi pracownik Banku:

- 1) tworzy relacje biznesowe z klientami i partnerami biznesowymi, niezależnie od ich płci, rasy, pochodzenia etnicznego, wyznania, religii, narodowości, orientacji seksualnej, wieku, niepełnosprawności, przekonania politycznego, przynależności związkowej oraz nie stosuje żadnych innych form dyskryminacji;
- 2) przestrzega przepisów prawa, wewnętrznych aktów prawnych oraz standardów, stanowisk i wytycznych regulatorów oraz kieruje się zasadą dobrze pojętego interesu Banku i klienta;
- 3) w sposób taktowny i uprzejmy zapewnia klientom pełną i zrozumiałą informację o usługach, obejmującą wyjaśnienie istoty świadczonych przez Bank usług oraz warunków umów;
- 4) nie proponuje klientom usług lub produktów niedopasowanych do ich potrzeb lub których ryzyka nie rozumieją.

Rozdział 7 - Zasady postępowania w stosunkach pomiędzy bankami i innymi instytucjami finansowymi, partnerami biznesowymi oraz środowiskiem lokalnym

§ 54

Bank w relacjach z innymi bankami i instytucjami finansowymi kieruje się zasadami rzetelności, lojalności i kultury organizacyjnej, wzajemnego zaufania i uczciwej konkurencji.

§ 55

Nie naruszając własnych interesów oraz zachowując tajemnicę przedsiębiorstwa i tajemnicę handlową, bankową, zawodową oraz chroniąc informacje poufne i dane osobowe, Bank wspomaga inne banki przy wykonywaniu wspólnych przedsięwzięć, służących bezpieczeństwu systemu bankowego, a także przy wykonywaniu czynności bankowych na zasadzie równości i wzajemności, szczególnie w zakresie wymiany informacji dopuszczanej przepisami prawa i wewnętrznymi porozumieniami.

§ 56

Udzielając informacji Bank szczególnie dba o ich aktualność, prawdziwość i rzetelność.

§ 57

Bank nie wypowiedzi umów z innymi bankami, zwłaszcza umów o stałej współpracy, bez ważnych powodów.

§ 58

Bank dąży do polubownego rozwiązywania sporów powstających pomiędzy nim oraz innymi bankami i instytucjami finansowymi, a w szczególności korzysta z sądownictwa polubownego, prowadzonego przez samorząd bankowy.

§ 59

Bank i jego pracownicy nie podważają publicznie profesjonalizmu, rzetelności i uczciwości innych banków i instytucji finansowych, w szczególności przy wykorzystaniu Internetu, jako narzędzia umożliwiającego anonimowość.

§ 60

Bank nie:

- 1) odnosi się w reklamach do ofert innych banków;
- 2) kreuje negatywnego wizerunku konkurentów;
- 3) podaje w wątpliwość solidność innych banków;
- 4) ocenia działalność innych banków.

§ 61

Bank powierza partnerom biznesowym wykonywanie określonych czynności z poszanowaniem przepisów prawa, zachowaniem najwyższej staranności oraz stosując się do następujących zasad:

- 1) współpraca powinna odbywać się z poszanowaniem zasad ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych, tajemnicy bankowej, zawodowej i handlowej;
- 2) Bank nie podejmuje współpracy z partnerami biznesowymi, których sposób prowadzenia działalności może stanowić zagrożenie dla reputacji Banku lub środowiska bankowego;
- 3) Bank nie podejmuje współpracy z partnerami biznesowymi prowadzącymi działalność w sposób rażąco sprzeczny z ideą zrównoważonego rozwoju;
- 4) Bank na każdym etapie planowania i realizacji współpracy z partnerami biznesowymi zwraca uwagę na przestrzeganie przez Bank oraz przez partnerów biznesowych standardów etycznych;
- 5) Bank wspiera budowanie wysokich standardów etycznych w duchu uczciwej konkurencji wśród partnerów biznesowych celem zapewnienia jak najlepszej realizacji powierzonych czynności i zachowania standardów instytucji zaufania publicznego;
- 6) Bank udziela partnerom biznesowym niezbędnego wsparcia w realizacji powierzonych czynności;
- 7) Bank respektuje prawa autorskie i prawo własności intelektualnej innych podmiotów;
- 8) Bank przyjmuje rozwiązania zapewniające ciągłe i niezakłócone prowadzenie działalności oraz uwzględnia w procesie wyboru partnerów biznesowych przeprowadzoną analizę korzyści i zagrożeń, w tym transparentność i niezależność doboru tych partnerów.

§ 62

Umowy zawierane przez Bank z partnerami biznesowymi zobowiązują partnerów biznesowych do przestrzegania zasad etycznych oraz zapewniają Bankowi możliwość monitoringu i kontroli realizacji umów z punktu widzenia wymogów etycznych Banku.

§ 63

W relacjach ze środowiskiem lokalnym Bank:

- 1) zwraca uwagę na każdym etapie budowania kultury etycznej w Banku, że Bank może mieć wpływ na środowisko lokalne, a pracownicy Banku mogą poprzez swoje zachowanie kształtować relacje ze środowiskiem lokalnym i wpływać na jakość życia społeczności lokalnej;
- 2) sprzyja inicjatywom lokalnym poprzez kształtowanie i rozwój odpowiedzialności w biznesie, a także tworzenie podstaw wzrostu ekonomicznego;
- 3) w miarę możliwości podejmuje współpracę z organizacjami dążącymi do podniesienia jakości życia lokalnej społeczności i angażuje się w działania mające na celu realizację tej współpracy;
- 4) analizuje wpływ swojej działalności na lokalne środowisko w perspektywie długookresowej i uwzględnia ten element w planach swojego rozwoju;
- 5) angażuje się w działania charytatywne i społeczne na rzecz lokalnej społeczności oraz zachęca swoich pracowników do podejmowania takich działań;

- 6) w swojej działalności oraz w relacjach z interesariuszami uwzględnia wymóg ochrony środowiska naturalnego;
- 7) nie podejmuje współpracy oraz nie finansuje działalności instytucji, które w świetle wiarygodnych źródeł łamią przepisy o ochronie środowiska.

Rozdział 8 - Współpraca w Spółdzielczej Grupie Bankowej

§ 64

1. Bank jest uczestnikiem Spółdzielczej Grupy Bankowej wraz z SGB-Bankiem S.A. jako Bankiem Zrzeszającym oraz innymi bankami spółdzielczymi.
2. Bank realizuje wraz z innymi uczestnikami Strategię ustaloną przez Zgromadzenie Prezesów Spółdzielczej Grupy Bankowej.
3. Bank kierując się zasadami określonymi w Strategii Spółdzielczej Grupy Bankowej swoje działania opiera na zasadzie niekonkurencyjności wewnętrznej w ramach Grupy i przestrzegania zasady niekierowania oferty do klientów obsługiwanych przez innych uczestników Spółdzielczej Grupy Bankowej.
4. Bank stosując się do przestrzegania zasady niekonkurencyjności wewnętrznej nie kieruje do potencjalnych klientów uczestników Spółdzielczej Grupy Bankowej ofert na ich obsługę po cenach nieodzwierciedlających kosztów obsługi.

Rozdział 9 - Zasady przetwarzania danych osobowych

§ 65

Bank przetwarza dane osobowe, w tym dane osobowe klientów, partnerów biznesowych, osób działających w ich imieniu, pracowników oraz kandydatów do pracy z poszanowaniem przepisów prawa, w dobrej wierze oraz z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Bank uznaje prywatność osób, których dane przetwarza, za istotną wartość, podlegającą szczególnej ochronie;
- 2) Bank dokłada należytej staranności przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym obowiązku informowania o celu przetwarzania danych osobowych;
- 3) Bank przetwarza dane osobowe z poszanowaniem praw i wolności osób, których dane dotyczą;
- 4) przy przetwarzaniu danych osobowych Bank kieruje się zasadami: zgodności z prawem, rzetelności, przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności i poufności, rozliczalności, jak również zasadę podejścia opartego na ryzyku (*risk based approach*), zasadę ochrony danych w fazie projektowania (*privacy by design*) oraz zasadę domyślnej ochrony danych (*privacy by default*);
- 5) Bank zapewnia osobom fizycznym, których dane osobowe przetwarza, realizację przysługujących im praw, w tym prawa dostępu do danych, dostępu do informacji o przetwarzaniu ich danych, prawa sprostowania danych, prawa do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), prawa do ograniczenia przetwarzania, prawa sprzeciwu, prawa do przenoszenia danych, prawa do niepodlegania decyzjom opartym na zautomatyzowanym przetwarzaniu oraz prawa wniesienia skargi do PUODO;
- 6) Bank przetwarza dane osobowe nie dłużej niż jest to konieczne dla celu, w jakim są przetwarzane;

- 7) Bank odpowiada wobec osób fizycznych, których dane przetwarza za działania i zaniechania skutkujące naruszeniem przepisów normujących ochronę danych osobowych;
- 8) Bank chroni dane osobowe, w szczególności nie udostępnia ich osobom nieuprawnionym i zapobiega ich wykorzystywaniu niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) Bank zapewnia klientom dostęp do informacji o sposobach postępowania w razie utraty przez nich dokumentów tożsamości, zwłaszcza w kontekście wykorzystania ich danych osobowych przez osoby nieuprawnione;
- 10) Bank dba o zachowanie bezpieczeństwa i poufności w korespondencji z klientami;
- 11) Bank uświadamia i uwrażliwia klientów na temat ich własnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ich danych, szczególnie w kontekście bankowości zdalnej;
- 12) Bank weryfikuje prawdziwość podawanych przez klientów danych osobowych w trosce o bezpieczeństwo obrotu;
- 13) Bank dokłada należytej staranności w celu wyjaśniania wszelkich kwestii budzących wątpliwości w zakresie przetwarzania danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem gromadzenia i przetwarzania danych w instytucjach, o których mowa w art. 105 ust. 4 Prawa bankowego.

Rozdział 10 - Zarządzanie naruszeniami

§ 66

Bank promuje etyczne postępowanie pracowników i zdecydowanie reaguje na naruszenia prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.

§ 67

Bank wdrożył system zarządzania naruszeniami obejmujący identyfikowanie, analizowanie, ocenę, monitorowanie i raportowanie naruszeń.

§ 68

1. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszać naruszenia prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.
2. Każdy pracownik Banku jest zobowiązany do bieżącego przekazywania informacji o wszelkich podejrzeniach naruszenia oraz zgłaszania zidentyfikowanych naruszeń bezpośrednio do Samodzielnego Stanowiska ds. Zgodności (w dowolnej formie: osobiście, anonimowo, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej). Proces anonimowego zgłaszania nieprawidłowości został szczegółowo opisany w odrębnej procedurze Banku.
3. Informacje o podejrzeniach naruszenia oraz zidentyfikowanych naruszeniach przekazuje się:
 - 1) Radzie Nadzorczej Banku – w przypadku zgłoszeń dotyczących członka Zarządu Banku lub Samodzielnego Stanowiska ds. Zgodności
 - 2) bezpośrednio do Samodzielnego Stanowiska ds. Zgodności – w każdym innym przypadku niż wskazany w pkt. 1) powyżej.
4. Każdy pracownik Banku obowiązany jest do przestrzegania zasad zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych, które uregulowane zostały w „Polityce ochrony danych osobowych w Kujawsko-Dobrzyńskim Banku Spółdzielczym”.

§ 69

1. Bank umożliwia pracownikom anonimowe zgłaszanie naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, w tym mogących mieć negatywny wpływ na reputację Banku. Proces anonimowego zgłaszania nieprawidłowości został szczegółowo opisany w „Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych” stanowiącej załącznik do

„Zasad zarządzania ryzykiem braku zgodności w Kujawsko-Dobrzyńskim Banku Spółdzielczym”.

2. Pracownikom zgłaszającym naruszenia, Bank gwarantuje poufność danych i okoliczności podanych w zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją, wpływającymi na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, polegającymi na kierowaniu gróźb lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w tym ochronę przed negatywnymi konsekwencjami ze strony kierownictwa i innych pracowników Banku.
3. Bank oraz pracownicy Banku nie podejmują wobec pracowników, o których mowa w ust. 2, działań o charakterze represyjnym lub dyskryminującym, wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, polegających na kierowaniu wobec nich gróźb lub na innego rodzaju niesprawiedliwym traktowaniu, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.

§ 70

Bank zapewnia odpowiednią ochronę informacji, o których mowa w § 68 i § 69, ze względu na indywidualne dane oraz opis niezgodności, prowadząc, w sposób minimalizujący możliwość identyfikacji źródła informacji, wszelkie działania zmierzające do ich uszczegółowienia i weryfikacji.

§ 71

Bank analizuje każde zgłoszenie, o którym mowa w § 68 i § 69, wszczyna postępowanie wyjaśniające oraz podejmuje działania zaradcze, zgodnie z obowiązującą w Banku procedurą anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązującymi w Banku procedurami i standardami etycznymi.

§ 72

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osób, za pośrednictwem, których Bank wykonuje czynności i prowadzi swoją działalność.

Rozdział 11 - Szkolenia

§ 73

1. Wydział Organizacyjno-Samorządowy przeprowadza wstępne szkolenie z postanowień niniejszych zasad dla nowych pracowników.
2. Wydział Organizacyjno-Samorządowy nie rzadziej niż raz w roku przeprowadza szkolenie okresowe z postanowień niniejszych zasad dla wszystkich pracowników.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 2, może być przeprowadzone w dowolnej formie uznanej przez Wydział Organizacyjno-Samorządowy za odpowiednią. Przez taką formę można rozumieć m.in. szkolenie indywidualne, grupowe czy też przesłaną na adres mailowy prezentację.

Rozdział 12 - Odpowiedzialność za naruszenie zasad

§ 74

Naruszenie postanowień niniejszych zasad może wiązać się z odpowiedzialnością karną, cywilną lub administracyjną. Takie naruszenie może m.in. stanowić podstawę do:

- 1) pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności porządkowej i zastosowania kary nagany lub upomnienia, a także zostać potraktowane, jako ciężkie naruszenie obowiązków

- pracowniczych, co może stanowić podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- 2) rozwiązania umowy ze współpracownikiem bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym;
 - 3) pozbawienia pracownika lub współpracownika prawa do nagrody lub premii;
 - 4) odwołania z pełnionej funkcji członka organu Banku.

Rozdział 13 - Ocena przestrzegania zasad

§ 75

1. Wydział Organizacyjno-Samorządowy inicjuje proces okresowej oceny weryfikacji i przestrzegania zasad, nie rzadziej niż raz w roku, pozyskując informacje od Dyrektorów Wydziałów i Samodzielnych Stanowisk w Centrali Banku i przekazuje je Zarządowi Banku.
2. Zarząd Banku dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 20 grudnia każdego roku, weryfikacji i oceny przestrzegania zasad, w celu dostosowania ich do zmieniającej się sytuacji wewnętrznej w Banku i jego otoczenia.
3. Zarząd Banku nie rzadziej niż raz w roku informuje Radę Nadzorczą o wynikach przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2.
4. Ocena, o której mowa w ust. 2 dokonywana jest na podstawie Ankiety oceny przestrzegania Zasad Etyki będącej Załącznikiem nr 2 do zasad.

Rozdział 14 - Postanowienia końcowe

§ 76

1. Wszyscy pracownicy Banku obowiązani są zapoznać się z niniejszymi zasadami, przestrzegać ich postanowień oraz zapoznać się oraz przestrzegać ich późniejszych zmian.
2. Wszyscy pracownicy Banku po zapoznaniu się z obowiązującymi zasadami, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o ich znajomości oraz stosowania, sporządzonego według wzoru stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszych zasad.
3. Oświadczenie, o których mowa w ust. 1, składane jest w Wydziale Organizacyjno-Samorządowym.

§ 77

W odniesieniu do osób, za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności bankowe lub prowadzi działalność, jak również osób przez nie zatrudnianych/współpracujących z nimi, obowiązek zapoznania się z niniejszymi zasadami oraz złożenia oświadczenia o ich znajomości i przestrzeganiu, powinien wynikać z zawieranej przez Bank umowy o współpracy.

§ 78

1. Właścicielem niniejszych Zasad jest Wydział Organizacyjno-Samorządowy.
2. Zarząd Banku sporządza, wprowadza oraz zapewnia stosowanie niniejszych zasad.
3. Zasady podlegają okresowym przeglądom zgodnie z zapisami „Instrukcji opracowywania, uzgadniania i ogłaszania wewnętrznych aktów prawnych”.
4. Zasady wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorczą sprawuje nadzór nad wprowadzeniem niniejszych zasad oraz ocenia ich adekwatność i skuteczność, a także nadzoruje ich przestrzeganie.
5. Niniejsze zasady powinny zostać odpowiednio wdrożone w podmiotach zależnych Banku.