

Załącznik do Uchwały Nr 165)O)2021
Zarządu Banku z dnia 16.11.2021 r.



WARMIŃSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

Zasady etyki Warmińskiego Banku Spółdzielczego

Jonkowo, listopad 2021 rok

SPIS TREŚCI

Preambuła	3
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2. Zgodność z prawem i zasadami	5
Rozdział 3. Kultura pracy	6
Rozdział 4. Relacje z Klientami	7
Rozdział 5. Powiązania personalne i sprzeczność interesów	8
Rozdział 6. Przyjmowanie i wręczanie upominków oraz innych korzyści materialnych	10
Rozdział 7. Ochrona zasobów	11
Rozdział 8. Ochrona informacji	11
Rozdział 9. Zgłaszanie zauważonych nadużyć, nieprawidłowości i zaniedbań	12
Rozdział 10. Komisja Etyki	13
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	14

Załączniki:

Załącznik – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Zasad etyki Warmińskiego Banku Spółdzielczego

Preambuła

Warmiński Bank Spółdzielczy, zwany dalej „Bankiem”, jako instytucja zaufania publicznego poprzez swoją działalność buduje zaufanie Klientów Banku oraz kształtuje pozytywny wizerunek sektora bankowości spółdzielczej. Uczciwość, rzetelność, staranność, odpowiedzialność oraz profesjonalizm stanowią normy postępowania wszystkich Członków organów Banku, Pracowników Banku, jak również innych osób, za pośrednictwem których Bank prowadzi swoją działalność.

Wysokie standardy etyki zawodowej wynikają z misji Banku:

Jesteśmy blisko Ciebie. Z nami jesteś bezpieczny !

Misją Banku jest kompleksowe świadczenie profesjonalnych usług finansowych, zapewniających zadowolenie Klientów Banku. Oferujemy wysokiej jakości produkty i usługi oraz stosujemy indywidualne podejście do Klienta Banku.

Jesteśmy solidnym i wiarygodnym Bankiem z polskim kapitałem, wspierającym rozwój naszych parterów. Wdrażamy nowoczesne rozwiązania w celu zaspokojenia potrzeb Klientów, Członków i Pracowników Banku. Aktywnie angażujemy się w życie lokalnej społeczności poprzez wspieranie inicjatyw, edukację oraz krzewienie idei oszczędzania.

Bank zawsze stawia Klientów na pierwszym miejscu.

Zarząd Banku i Pracownicy Banku tworzą profesjonalistów, stanowiący jeden zgrany zespół, który sobie pomaga, motywuje i wzajemnie wspiera we wspólnym dążeniu do celu.

W Banku chętnie dzielimy się informacjami i współpracujemy ze sobą na rzecz realizacji misji Banku.

Rada Nadzorcza Banku, Zarząd Banku i Pracownicy Banku działają i podejmują decyzje w sposób uczciwy. Prowadząc działalność w sposób etyczny, Bank wysyła swoim Członkom i Klientom, a także partnerom biznesowym i innym osobom i podmiotom działającym na rynku lokalnym przekaz, że jest Bankiem, któremu mogą zaufać.

Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku postępując właściwie, nie tylko chronią reputację Banku, ale również pomagają Bankowi dynamicznie się rozwijać.

W tym celu przyjęto w Banku niniejsze „Zasady etyki Warmińskiego Banku Spółdzielczego”. Zawierają one standardy dotyczące zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi Banku oraz propagowania uczciwości i najwyższych standardów etycznych w działalności bankowej.

W Banku szanujemy przepisy dotyczące konkurencji, dlatego Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku nie angażują się w niewłaściwe praktyki, które mogą ograniczać konkurencję lub mieć na celu uzyskanie przewagi konkurencyjnej poprzez nieetyczne lub nielegalne praktyki biznesowe.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Zasady etyki Warmińskiego Banku Spółdzielczego”, zwane dalej „Zasadami”, określają obowiązujące w Banku normy i standardy etyczne postępowania Członków organów Banku i Pracowników Banku, jak również innych osób, za pośrednictwem których Bank prowadzi swoją działalność.
2. Niniejsze Zasady uwzględniają treść norm zawartych w szczególności w:
 - 1) Kanonie Dobrych Praktyk Rynku Finansowego,
 - 2) Kodeksie Etyki Bankowej (Zasadach Dobrej Praktyki Bankowej), wprowadzonym przez Związek Banków Polskich,
 - 3) Kodeksie zawodowej etyki w rachunkowości,
 - 4) Rekomendacji Komisji Etyki Bankowej o kształtowaniu kultury etycznej w bankach,
 - 5) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach,
 - 6) Wytocznych Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS dotyczących wdrożenia Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach.
3. Niniejsze Zasady regulują w szczególności te obszary biznesowe, które:
 - 1) nie są uregulowane przepisami prawa,
 - 2) budzą moralne wątpliwości,
 - 3) wymagają podczas realizacji rozważenia przez Pracownika Banku jego zadań i obowiązków, lub na które reakcja prawidłowa i nieprawidłowa nie są jasne.
4. Pracownik Banku, rozumiany jako osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Banku, swoim etycznym postępowaniem przyczynia się do zapewnienia najwyższego poziomu świadczonych przez Bank usług.
5. Niniejsze Zasady obowiązują wszystkich Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku oraz Pracowników Banku, w tym kadre kierowniczą.
6. Osoby, za pośrednictwem których Bank prowadzi swoją działalność również zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Zasad.
7. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku oraz Pracownicy Banku, niezależnie od zajmowanego stanowiska i zakresu odpowiedzialności, zobowiązani są do przyjęcia Zasad, o których mowa ust. 1 i do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik** do niniejszych Zasad.
8. Stosowanie norm i zasad etycznych przez Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku oraz Pracowników Banku przyczynia się do zmniejszenia kosztów oraz do zwiększenia zysków, ponieważ:
 - 1) zmniejsza przypadki nadużyć, korupcji, defraudacji i innych złych praktyk,
 - 2) zmniejsza liczbę sytuacji, w których występuje konflikt interesów,
 - 3) zwiększa zaufanie Klientów, kontrahentów i partnerów,
 - 4) zwiększa lojalność Pracowników Banku,
 - 5) buduje pozytywny wizerunek Banku.

9. Przestrzeganie niniejszych Zasad odgrywa istotną rolę w procesie oceny:
 - 1) odpowiedzialności Członków Rady Nadzorczej Banku,
 - 2) odpowiedzialności Członków Zarządu Banku,oraz awansowania Pracowników Banku.
10. Nieprzestrzeganie zasad etyki i obowiązków określonych w niniejszych Zasadach może skutkować:
 - 1) odwołaniem z pełnionej funkcji w organie Banku – w przypadku Członków Rady Nadzorczej Banku,
 - 2) wypowiedzeniem umowy o pracę i/lub odwołaniem z pełnionej funkcji w organie Banku – w przypadku Członków Zarządu Banku,
 - 3) wypowiedzeniem umowy o pracę przez Bank – w przypadku Pracownika Banku.

Rozdział 2. Zgodność z prawem i zasadami

§ 2.

1. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku oraz Pracownicy Banku zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznych regulacji obowiązujących w Banku oraz zewnętrznych przepisów prawa regulujących działalność bankową i rynek usług finansowych oraz przyjętych standardów rynkowych. Członkowie Zarządu Banku dokładają wszelkich starań mających na celu stałe podnoszenie wiedzy i świadomości w tym obszarze.
2. Osoby wskazane w ust. 1 zobowiązane są do realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi i przepisami prawa oraz stałego uzupełniania swojej wiedzy w tym obszarze przez Pracowników Banku oraz Członków Zarządu Banku.

§ 3.

1. W Banku szczególną wagę przykładana się do zachowania zasady integralności we wszelkich działaniach.
2. Integralność oznacza spójność podejmowanych działań z obowiązującymi regulacjami oraz normami i zasadami etycznymi przy założeniu jednakowej ważności i komplementarności zasad.
3. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku oraz Pracownicy Banku są współodpowiedzialni za tworzenie najwyższego poziomu integralności w Banku, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie regulacji wewnętrznych,
 - 2) zachowanie norm i zasad etycznych,
 - 3) postępowanie zgodnie z najlepszą wiedzą,
 - 4) współpracę opartą na zaufaniu,
 - 5) dbałość o dobre imię i wizerunek Banku.

Rozdział 3. Kultura pracy

§ 4.

1. W Banku przestrzegane są przepisy zakazujące dyskryminacji ze względu na chronione cechy, takie jak wiek, płeć, informacje genetyczne, stan zdrowia, rasa, kolor skóry, religia, obywatelstwo lub narodowość, tożsamość lub ekspresja płciowa, orientacja seksualna, niepełnosprawność, stan cywilny, informacje dotyczące służby wojskowej lub status weterana.
2. Bank zapewnia równe szanse zatrudnienia, awansu, rozwoju i doskonalenia zawodowego.
3. Pracownicy Banku i kandydaci do pracy w Banku są oceniani na podstawie kwalifikacji, wykazywanych umiejętności i osiągnięć.
4. Bank dąży do stworzenia środowiska pracy, które promuje szacunek.
5. W Banku nie tolerujemy nękania ani innych obraźliwych zachowań. Wszelkie niepożądane zachowania są niedopuszczalne.
6. W Banku stosuje się zasadę rekomendacji i polecenia w procesie naboru kandydatów do pracy, nie toleruje się natomiast zjawiska nepotyzmu oraz nieuzasadnionej protekcji.

§ 5.

1. Szczególny obowiązek kształtowania kultury pracy w Banku należy do Członków Zarządu Banku i kadry kierowniczej Banku, którzy poprzez swoje właściwe zachowanie stanowią przykład dla pozostałych Pracowników Banku. Członkowie Zarządu Banku i kadra kierownicza Banku zobowiązani są do tworzenia środowiska pracy, które sprzyja wspólnemu osiągnięciu celów, pozytywnej atmosferze pracy, wysokiej jakości pracy.
2. Członkowie Zarządu Banku poprzez swoje działania promują przyjęte wysokie standardy etyczne i zawodowe, jak również podnosi świadomość pracowników w zakresie ryzyka działalności bankowej oraz kultury ryzyka.
3. Zarząd Banku w swojej działalności powinien posiłkować się w szczególności opiniami Stanowiska badania zgodności i Zespołu ds. zarządzania ryzykami i analiz.
4. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku oraz Pracownicy Banku mają obowiązek:
 - 1) działać dla dobra Banku w sposób uczciwy i zgodny z prawem, zwłaszcza przy dokonywaniu trudnych wyborów, nie kierując się interesem osobistym,
 - 2) być lojalnym wobec Banku,
 - 3) wypełniać swoje obowiązki z należytą pilnością i starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami zawodowymi,
 - 4) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem z Członkami Rady Nadzorczej Banku, Członkami Zarządu Banku oraz Pracownikami Banku,
 - 5) tworzyć przyjazne środowisko pracy,
 - 6) dążyć do wypełniania misji Banku,
 - 7) stosować powszechnie przyjęte formy grzecznościowe,
 - 8) przestrzegać standardy etykiety stroju, tam gdzie są one określone,

- 9) przestrzegać zasady poszanowania godności osobistej Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku, Pracowników Banku i innych osób, z którymi mają kontakt w Banku,
 - 10) znać postanowienia niniejszych Zasadach oraz obowiązujące przepisy prawa i regulacje, które mają zastosowanie do działalności Banku, zwracając szczególną uwagę na wymagania związane ze stanowiskiem i miejscem pracy,
 - 11) szukać wskazówek, gdy tylko napotkają sytuację, w której nie jest jasne, jak „postępować właściwie” zgodnie z niniejszymi Zasadami,
 - 12) niezwłocznie zgłaszać wątpliwości dotyczące postępowania, które może być niezgodne z niniejszymi Zasadami lub przepisami prawa,
 - 13) współpracować i mówić prawdę, uczestnicząc w kontroli, audycie lub innym postępowaniu.
5. Członkowie Zarządu Banku i kadra kierownicza Banku, z uwagi na zarządzanie Pracownikami Banku, muszą:
- 1) być wzorem do naśladowania i codziennie służyć przykładem,
 - 2) wspierać podległych Pracowników Banku w zadawaniu pytań i zgłaszaniu wątpliwości:
 - a) stworzyć środowisko, w którym Pracownicy Banku mogą swobodnie zgłaszać wątpliwości,
 - b) wysłuchiwać zgłaszanych obaw i reagować na nie,
 - c) upewnić się, że żaden ze zgłaszających Pracowników Banku nie pada ofiarą odwetu,
 - 3) szukać możliwości omówienia niniejszych Zasad i ich zastosowania w bieżącej pracy w Banku.

Rozdział 4. Relacje z Klientami

§ 6.

1. Bank traktuje wszystkich Klientów Banku lub innych podmiotów, którzy mogą być Klientami Banku oraz partnerów biznesowych, zwanych dalej „Klientami”, z należytą starannością, uwzględniając szczególne zaufanie jakim jest darzony.
2. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku zobowiązani są dbać o prawidłowe relacje z Klientami, zachowując obowiązujące standardy obsługi, w szczególności:
 - 1) uczciwie i kompetentnie informować o ofercie Banku, przedstawiając korzyści, jak również koszty i ryzyka związane z oferowanymi produktami w sposób umożliwiający Klientowi dokonanie właściwego wyboru,
 - 2) przestrzegać obowiązku precyzyjnego i zrozumiałego formułowania umów, dokumentów bankowych i wszelkich pism kierowanych do Klienta,
 - 3) dbać o równe traktowanie wszystkich Klientów,
 - 4) dążyć do stałego ulepszania technik pracy,
 - 5) dokładać starań i przejawiać inicjatywę w celu stałego podnoszenia jakości obsługi Klientów,
 - 6) przestrzegać zasadę ochrony tajemnicy informacji dotyczących danych osobowych Klienta i transakcji przez niego przeprowadzanych,

- 7) być uprzejmymi i taktownymi,
 - 8) zachowywać się z szacunkiem wobec Klienta, także w przypadku jego niewłaściwego zachowania,
 - 9) nie nadużywać zaufania Klienta i nie wykorzystywać jego braku doświadczenia czy wiedzy,
 - 10) działać zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu Banku, z uwzględnieniem interesu Klienta,
 - 11) umożliwić Klientowi zapoznanie się z obowiązującymi procedurami składania reklamacji i skarg na działalność Banku,
 - 12) w sytuacjach spornych pomiędzy Klientem a Bankiem, dążyć do polubownego załatwienia sprawy.
3. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku prowadząc korespondencję z Klientem zobowiązani są do korzystania z przyjętych w Banku wzorów i druków firmowych.
 4. Pisma przekazywane Klientom powinny być podpisane imieniem i nazwiskiem Pracownika Banku uprawnionego do prowadzenia korespondencji w imieniu Banku lub opatrzone imienną pieczęcią i podpisem lub podpisem elektronicznym.
 5. Bank zwraca szczególną uwagę na to, aby nie nawiązywać współpracy biznesowej z Klientami podejmującymi działania niezgodne z prawem lub nieprzestrzegającymi standardów etyki.

Rozdział 5. Powiązania personalne i sprzeczność interesów

§ 7.

1. Sprzeczność interesów ma miejsce w sytuacji, gdy Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku ma możliwość decydowania lub podejmowania innych działań w imieniu Banku w sposób przynoszący lub mogący przynieść korzyść jemu lub bliskiej mu osobie, także w sytuacji, w której interesy Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku mogą negatywnie wpłynąć (lub wydają się mieć taki wpływ), na jego ocenę sytuacji, podejmowanie decyzji lub wykonywanie powierzonych zadań.
2. Bank dba o to, aby w dokumentach określających zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień Pracownika Banku, nie występowały zadania mogące z założenia narażać Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku na sprzeczność interesów.
3. Powstaniu sprzeczności interesów sprzyjają:
 - 1) związki z konkurencyjnymi bankami polegające na doradztwie, konsultacjach lub częściowym zatrudnieniu,
 - 2) zaangażowanie w działalność konkurencyjną wobec Banku,
 - 3) związki natury prawnej, finansowej lub faktycznej z konkurencyjnymi bankami, Klientami lub podmiotami współpracującymi z Bankiem, które mogą mieć wpływ na:
 - a) możliwość uzyskania korzyści kosztem Banku lub Klienta,
 - b) nierówne traktowanie Klienta lub grupy Klientów,

- c) rzetelność wykonywanych obowiązków pracowniczych,
- 4) powiązania personalne osób pozostających w relacjach podległości służbowej (Pracownik – Przełożony), zatrudnionych w jednej komórce organizacyjnej Banku lub bezpośrednio współpracujących, które mogą mieć wpływ na:
 - a) nierówne traktowanie w procesie podejmowania decyzji,
 - b) niezależność oraz obiektywizm sprawowanej kontroli wewnętrznej,
 - c) rzetelność w raportowaniu strat i sygnalizowaniu nieprawidłowości.
- 4. W Banku osobami powiązanymi personalnie są członkowie jednej rodziny, w szczególności małżonkowie lub partnerzy, ich powinowaci i osoby z nimi spokrewnione do drugiego pokolenia.
- 5. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są zobowiązani do powstrzymania się od prowadzenia działalności stojącej w sprzeczności z interesem Banku, w szczególności:
 - 1) prowadzenia działalności zabierającej czas i uwagę od odpowiedzialności lub pracy dla Banku,
 - 2) prywatnego wykorzystania okazji biznesowych, które powstały w trakcie wypełniania obowiązków służbowych, jeżeli jest to niekorzystne dla Banku,
 - 3) uczestniczenia w procesach, w szczególności decyzyjnych i kontrolnych w Banku, w których powiązania personalne mogłyby prowadzić do jego nieobiektywności lub nierzetelności w wypełnianiu obowiązków służbowych lub jako takie mogłyby być postrzegane,
 - 4) dopuszczenia do sytuacji, w której byliby w jakikolwiek sposób uzależnieni od Klienta lub kontrahenta (pożyczka, nieodpłatne świadczenie lub usługa),
 - 5) bezpośredniego lub pośredniego żądania, przyjmowania lub wręczania korzyści majątkowych lub osobistych, z zastrzeżeniem § 8.
- 6. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku powinni unikać sytuacji, które mogą prowadzić do powstania sprzeczności pomiędzy interesem Banku a interesem osobistym lub mogą być tak postrzegane.
- 7. Niedopuszczalne jest wykorzystanie stanowiska służbowego w celu osiągnięcia jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych przez Członka Rady Nadzorczej Banku oraz Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku lub osobę powiązaną personalnie z Członkiem Zarządu Banku lub Pracownikiem Banku.
- 8. Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku, który w ramach wykonywania swoich obowiązków ma podjąć decyzję w sprawie, której załatwienie lub rozstrzygnięcie może służyć jego osobistym interesom lub interesom osób z nim powiązanych winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.
- 9. W sytuacji, gdy Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku uczestniczy w procesie, w który zaangażowane są także osoby z nim powiązane powinien dążyć do:
 - 1) zwiększenia obiektywności i transparentności procesu poprzez włączenie do procesu innych osób niepowiązanych personalnie,
 - 2) wprowadzenia dodatkowego etapu kontroli lub weryfikacji „na drugą rękę”,
 - 3) powstrzymywania się od podejmowania decyzji jednoosobowo,

- 4) wprowadzenia częstszych i bardziej szczegółowych form raportowania.
10. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących możliwości zaistnienia sprzeczności interesów, Pracownik Banku powinien zasięgnąć opinii bezpośredniego przełożonego lub skontaktować się ze Stanowiskiem badania zgodności, zaś Członek Zarządu Banku powinien zasięgnąć opinii Rady Nadzorczej Banku.
11. Niedopuszczalne jest korzystanie z uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska lub realizowanych zadań w sposób niezgodny z regulacjami wewnętrznymi Banku oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
12. Zabronione jest realizowanie, bądź podejmowanie decyzji przez Członka Rady Nadzorczej Banku, Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku, w odniesieniu do transakcji, w których Członek Rady Nadzorczej Banku, Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku jest stroną.
13. W sytuacji zaistnienia sprzeczności, o której mowa w ust. 6, bezpośredni przełożony powinien zwolnić Pracownika Banku z obowiązku wykonania określonego zadania, zaś Członek Zarządu Banku powinien odstąpić od wykonania określonego zadania.
14. Szczegółowe informacje dotyczące zarządzania konfliktem interesów w Banku określone zostały w obowiązującej w Banku „Instrukcji zarządzania ryzykiem konfliktu interesów”.

Rozdział 6. Przyjmowanie i wręczanie upominków oraz innych korzyści materialnych

§ 8.

1. W Banku jest zabronione oferowanie i przyjmowanie łapówek (w formie pieniędzy, prezentów, pożyczek, drobnych gratyfikacji, darowizn na cele charytatywne, usług i przysług) w celu wywarcia wpływu na osąd lub zachowanie innej osoby.
2. Następujące czynności są surowo zakazane:
 - 1) oferowanie lub otrzymywanie korzyści pieniężnych, tzw. łapówki,
 - 2) kierowanie lub przyjmowanie zaproszeń związanych z obszarem działalności hazardowej lub rynkiem szeroko rozumianych usług erotycznych,
 - 3) otrzymywanie i oferowanie upominków w formie gotówki (lub ekwiwalentu pieniężnego, takich jak karta upominkowa, certyfikat upominkowy, voucher, papiery wartościowe lub inne instrumenty finansowe, itp.),
 - 4) dziedziczenie po Klientach (z wyjątkiem dziedziczenia w ramach prywatnego kontekstu). Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku, który będzie beneficjentem testamentu Klienta lub darowizny od Klienta musi poinformować wykonawcę testamentu lub darczyńcę, że jest zobowiązany odmówić przyjęcia darowizny lub korzyści wynikających z testamentu w chwili kiedy stał się świadomy zaistniałej sytuacji. W każdym przypadku Członek Zarządu Banku lub Pracownik Banku powinien odmówić przyjęcia powyższych korzyści.
3. Za niedopuszczalne uważa się także naruszenie zasad, o których mowa w ust. 1 i 2, przez członków rodziny Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku (partnerów życiowych, męża, żonę, dzieci). Upominki lub zaproszenia oferowane bezpośrednio członkom rodziny Członka Zarządu Banku lub Pracownika Banku są nieakceptowalne.

4. Upominki lub zaproszenia darowane Członkowi Zarządu Banku lub Pracownikowi Banku w formie przyszłej obietnicy serwisu lub innej korzyści niematerialnej, np. przyrzeczenie zatrudnienia, są zabronione.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania i wręczanie upominków i innych korzyści materialnych oraz prowadzenie ewidencji prezentów określa obowiązująca w Banku „Instrukcja zarządzania ryzykiem konfliktu interesów”.

Rozdział 7. Ochrona zasobów

§ 9.

1. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są odpowiedzialni za zabezpieczenie i ochronę przed kradzieżą, oszustwami, marnotrawstwem i niewłaściwym wykorzystaniem oraz właściwe i efektywne wykorzystanie powierzonych im zasobów. Szczególnie są zobowiązani do ochrony zasobów materialnych, ochrony danych osobowych Klientów i kontrahentów Banku, informacji prawnie chronionych i własności intelektualnej przed stratami, niewłaściwym wykorzystaniem, kradzieżą lub zniszczeniem. O wszelkich sytuacjach lub zdarzeniach mogących prowadzić do takich skutków Pracownik Banku zobowiązany jest do poinformowania bezpośredniego przełożonego, a w przypadku jego nieobecności do Członka Zarządu Banku nadzorującego dany pion, zaś Członek Zarządu Banku zobowiązany jest do poinformowania Rady Nadzorczej Banku.
2. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku powinni wykorzystywać mienie Banku jedynie w interesie Banku.
3. Zabrania się Członkom Zarządu Banku i Pracownikom Banku wypożyczania, sprzedawania, odstępowania mienia Banku lub dysponowania nim w jakikolwiek inny sposób niezgodny z prawem, niezależnie od jego wartości.
4. Zabrania się wykorzystywania lub kopiowania stosowanego w Banku oprogramowania dla celów prywatnych. Oprogramowanie stworzone przez Członków Zarządu Banku lub Pracowników Banku stanowi integralną część majątku Banku i nie może być wykorzystywane przez nich dla własnych celów.
5. Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są zobowiązani do:
 - 1) nieużywania systemów informatycznych Banku w celu przetwarzania, wysyłania, wyszukiwania, uzyskiwania dostępu, wyświetlania, przechowywania, drukowania lub innego rozpowszechniania materiałów i informacji, które są niezgodne z prawem, dotyczą dyskryminacji rasowej, orientacji seksualnej, są nieprzyzwoite, oszczercze lub w inny sposób niezgodne z profesjonalnym zachowaniem,
 - 2) nieujawniania współpracownikom i osobom trzecim loginów i haseł dostępu do systemów bankowych,
 - 3) racjonalnego gospodarowania zasobami postawionymi do ich dyspozycji, zwłaszcza urządzeniami energochłonnymi i materiałami biurowymi.

Rozdział 8. Ochrona informacji

§ 10.

1. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku powinni rozumieć i stosować najwyższe standardy zachowania poufności przetwarzanych informacji, zachowując w tajemnicy uzyskane informacje, chroniąc

dokumenty przed przypadkowym ujawnieniem lub wykorzystaniem przez osoby trzecie, a także niszcząc zbędne kopie lub materiały pomocnicze przy użyciu specjalistycznych urządzeń zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku.

2. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących regulacji wewnętrznych Banku i przepisów prawa oraz wykorzystywania wiedzy uzyskanej m.in. podczas szkoleń, w celu zminimalizowania ryzyka związanego z zagrożeniami technologicznymi.
3. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są zobowiązani do zachowania poufności informacji w szczególności w odniesieniu do:
 - 1) informacji objętych tajemnicą bankową,
 - 2) danych osobowych Członków Banku, Pracowników Banku, Klientów oraz kontrahentów Banku,
 - 3) systemów zabezpieczających mienie Banku,
 - 4) wysokości wynagrodzeń Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku i Pracowników Banku,
 - 5) informacji dotyczących zamierzeń inwestycyjnych.
4. Standardy dotyczące zachowania poufności informacji w Banku określone zostały w „Polityce bezpieczeństwa informacji w Warmińskim Banku Spółdzielczym”.

Rozdział 9. Zgłaszanie zauważonych nadużyć, nieprawidłowości i zaniedbań

§ 11.

1. Bank przykłada szczególną wagę do współdziałania Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku i Pracowników Banku w dbaniu o wizerunek i reputację Banku.
2. Kierując się poczuciem współodpowiedzialności każdy Członek Rady Nadzorczej Banku, Członek Zarządu Banku i Pracownik Banku zobowiązany jest, zgodnie z zasadami etyki, zgłaszać wszelkie wątpliwości etyczne i uzasadnione podejrzenia dotyczące zaobserwowanych nadużyć, nieprawidłowości i zaniedbań popełnionych przez współpracowników i/lub osoby trzecie.
3. Członkowie Rady Nadzorczej Banku, Członkowie Zarządu Banku i Pracownicy Banku są zobowiązani przekazywać odpowiednio:
 - 1) Zebraniu Przedstawicieli Banku,
 - 2) Radzie Nadzorczej Banku,
 - 3) bezpośrednio przełożonemu,

wszelkie informacje o sytuacjach nietypowych lub niezgodnych z przepisami powszechnie obowiązującymi i regulacjami wewnętrznymi Banku, budzącymi uzasadnione podejrzenie, że działania takie mogą narazić na szkodę Bank, Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku, Pracowników Banku, Klientów lub osoby trzecie.

4. Zgłaszanie nadużyć, nieprawidłowości i zaniedbań w Banku realizowane jest z zachowaniem drogi służbowej.
5. Jeśli droga służbowa składania zgłoszenia bezpośrednio przełożonemu lub właściwemu organowi Banku nie jest możliwa lub nie przynosi oczekiwanych rezultatów, lub też bezpośredni przełożony ma związek z sytuacją, która jest lub wygląda na działalność nieetyczną lub naruszającą przepisy prawa powszechnego, Pracownik Banku powinien niezwłocznie zwrócić się do Rady Nadzorczej Banku, która przyjmuje informacje o nieprawidłowościach występujących w Banku, gwarantując osobom je przekazującym całkowitą dyskrecję podczas trwania postępowania wyjaśniającego w tej sprawie i wykorzystywania tych informacji, jak również po jego zakończeniu.
6. Od osób, które otrzymają zgłoszenie dotyczące zachowań naruszających przepisy prawa lub regulacje wewnętrzne Banku, oczekuje się poważnego podejścia do rozwiązania problemu oraz znalezienia właściwego rozwiązania zgodnie z wartościami przyjętymi w Banku lub obowiązującymi przepisami prawa.
7. Bank nie toleruje dyskryminacji lub działań odwetowych w stosunku do Członków Rady Nadzorczej Banku, Członków Zarządu Banku i Pracowników Banku zgłaszających nieprawidłowości, którzy w dobrej wierze szukają wsparcia i pomocy, zgłaszają wątpliwości co do działań, które mogą być niezgodne z niniejszymi Zasadami lub przepisami prawa, bądź pomagają w sprawie podejrzenia niewłaściwego postępowania.
8. W Banku obowiązuje zasada „zero tolerancji” dla zachowań o charakterze korupcyjnym, fraudowym i przestępczym.

Rozdział 10. Komisja Etyki

§ 12.

1. W Banku organem upoważnionym do rozpatrywania otrzymanych zgłoszeń oraz wydawania decyzji w sprawie naruszenia niniejszych Zasad jest Komisja Etyki.
2. Komisja Etyki składa się z trzech Członków.
3. W skład Komisji Etyki wchodzi:
 - 1) Prezes Zarządu Banku lub wyznaczony przez niego inny Członek Zarządu Banku,
 - 2) Dyrektor Wydziału Organizacyjnego lub wyznaczony przez niego inny Pracownik Wydziału Organizacyjnego,
 - 3) Pracownik Banku wyznaczony przez Prezesa Zarządu Banku.
4. Udział w pracach Komisji Etyki jest traktowany jako zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
5. Po wysłuchaniu wyjaśnień zgłaszającego nadużycie i domniemanego sprawcy/sprawców nadużycia oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Etyki podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w sprawie naruszenia etyki przez sprawcy/sprawców nadużycia.
6. Decyzja Komisji Etyki sporządzana jest w formie raportu, który podpisują wszyscy Członkowie tej Komisji.

7. Raport Komisji Etyki stwierdzający naruszenie niniejszych Zasad przez Pracownika Banku przedkładany jest Prezesowi Zarządu Banku w celu zastosowania wobec Pracownika Banku kary porządkowej zgodnie z treścią art. 108 Kodeksu pracy lub wyciągnięcia innych konsekwencji w ramach postanowień Regulaminu pracy, a w rażących przypadkach naruszenia zasad etyki, rozwiązania z Pracownikiem Banku stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3) Kodeksu pracy lub rozwiązania z Pracownikiem Banku umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 Kodeksu pracy.
8. Decyzje o zastosowaniu kary porządkowej, zastosowaniu innych sankcji lub rozwiązaniu umowy o pracę z Pracownikiem Banku naruszającym zasady etyki podejmuje Prezes Zarządu Banku po uwzględnieniu opinii jego bezpośredniego przełożonego na temat dotychczasowego przebiegu pracy.
9. Raport Komisji Etyki stwierdzający naruszenie niniejszych Zasad przez:
 - 1) Członka Rady Nadzorczej Banku – przedkładany jest Zebraniu Przedstawicieli Banku w celu podjęcia decyzji o odwołaniu,
 - 2) Członka Zarządu Banku – przedkładany jest Radzie Nadzorczej Banku w celu podjęcia działań, zgodnie z treścią art. 108 Kodeksu pracy lub wyciągnięcia innych konsekwencji w ramach postanowień Regulaminu pracy, a w rażących przypadkach naruszenia zasad etyki, rozwiązania z stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3) Kodeksu pracy lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 Kodeksu pracy.
10. Postępowanie przed Komisją Etyki ma charakter poufny.
11. Posiedzenia Komisji Etyki odbywają się każdorazowo po otrzymaniu zgłoszenia, jednak nie później niż 14 dni kalendarzowych od otrzymanego zgłoszenia.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Zarząd Banku dokonuje okresowej weryfikacji i oceny przestrzegania zasad etyki, w celu dostosowania ich do zmieniającej się sytuacji wewnętrznej w Banku i otoczenia Banku.
2. Zarząd Banku, nie rzadziej niż raz w roku, informuje Radę Nadzorczą Banku o wynikach przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1. Wyniki tej oceny zostaną zawarte w sprawozdaniu rocznym z działalności komórki ds. zgodności (Stanowiska badania zgodności) w Banku.
3. Stanowisko badania zgodności na bieżąco monitoruje przestrzeganie niniejszych Zasad w Banku.
4. Raport z monitoringu, o którym mowa w ust. 3, przekazywany jest Zarządowi Banku w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego kwartału roku kalendarzowego.
5. Zarząd Banku dokonuje weryfikacji przestrzegania niniejszych Zasad w oparciu o raport, o którym mowa w ust. 4 oraz inne informacje uzyskiwane w toku prowadzonej działalności.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
7. Zmiana niniejszych Zasad wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Banku.