

# Kodeks Etyki

## Bank Ochrony Środowiska S.A.

Listopad 2023

### Wstęp

1. Bank Ochrony Środowiska S.A. („Bank”) jako jeden z filarów systemu finansowania ochrony środowiska w Polsce, od ponad 30 lat koncentruje się na zapewnieniu dostępności środków finansowych na projekty ekologiczne. Od lat konsekwentnie realizuje swoją misję i rozwija się w zakresie ochrony środowiska i klimatu. W swojej działalności kieruje się przepisami prawa oraz zasadami uczciwości, profesjonalizmu, rzetelności i należytej staranności. Buduje powszechne zaufanie i tworzy swój wizerunek poprzez promowanie i przestrzeganie standardów etycznych i dobrych praktyk bankowych.
2. W Banku budowana jest kultura etyki, która pomaga realizować zobowiązania Banku i aspiracje dotyczące zrównoważonego rozwoju.
3. **Zaangażowanie, współpraca, profesjonalizm oraz szacunek dla innych i środowiska** stanowią normy postępowania wszystkich pracowników Banku bez względu na stanowisko i pełnioną funkcję.
4. Bank, jako spółka notowana na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. stosuje „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021”.
5. Bank, jako członek Związku Banków Polskich, stosuje Kodeks Etyki Bankowej przyjęty przez Związek.

### 1. Postanowienia ogólne

1. Pracownicy są ambasadorami wartości Banku. Członkowie najwyższego Kierownictwa Banku uwiarygadniają to swoim postępowaniem i wystąpieniami publicznymi.
2. W ramach promowania wartości Banku oraz etycznych postaw, Bank prowadzi okresowe szkolenia w celu zapewnienia znajomości wymogów Kodeksu wśród pracowników.
3. Kodeks Etyki Banku Ochrony Środowiska S.A., zwany dalej Kodeksem, określa obowiązujące w Banku standardy etyki zawodowej.

4. Każdy pracownik, niezależnie od zajmowanego stanowiska i zakresu odpowiedzialności, zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Kodeksie.
5. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1, opatrzone podpisem pracownika, załącza się do akt osobowych.
6. Przestrzeganie Kodeksu jest jednym z kryteriów systemu oceniania pracowników Banku.
7. Nieprzestrzeganie zasad określonych w Kodeksie może być uznane za naruszenie obowiązków pracowniczych i skutkować wypowiedzeniem przez Bank umowy o pracę lub innej umowy określającej formę współpracy.
8. Bank dba o właściwe relacje z pracownikami, klientami i partnerami biznesowymi.

## **2. Zakres obowiązywania**

1. Kodeks obowiązuje członków Rady Nadzorczej, członków Zarządu oraz wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i formę zatrudnienia, jak również osoby działające na rzecz lub w imieniu Banku.
2. Pracownicy nowo zatrudniani lub zawierający inną umowę określającą formę zatrudnienia zobowiązani są do zapoznania się z treścią Kodeksu.
3. Osoby podejmujące działania w imieniu Banku zobowiązane są do zapoznania się z treścią Kodeksu i przestrzegania zawartych w nim zasad.
4. Wszyscy pracownicy powinni być świadomi, że swoim zachowaniem reprezentują Bank, także poza godzinami pracy, jeśli ich działanie obejmuje reprezentowanie Banku, a ich postępowanie ma wpływ zarówno na reputację Banku, jak i na kulturę wewnątrz organizacji.

## **3. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego**

Bank, jako instytucja zaufania publicznego, prowadzi działalność zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając rekomendacje i zalecenia nadzorcze wydane przez odpowiednie organy.

## **4. Promowanie standardów etycznych – kultura ryzyka**

1. Działalność Banku wiąże się z podejmowaniem ryzyka. Promowanie przyjętych wysokich standardów etycznych i zawodowych, w tym świadomości znaczenia ryzyka w działalności prowadzonej przez Bank, jest szczególnie istotne w kontekście zarządzania ryzykiem.
2. Odpowiednie zarządzanie ryzykiem, prawidłowa i spójna kultura ryzyka w całym Banku, polegająca na:
  - 1) wdrożeniu i stosowaniu odpowiednich polityk w zakresie ryzyka,
  - 2) dawaniu przykładów poprawnych działań,
  - 3) komunikacji celów i szkoleniach w zakresie ryzyka dla pracowników,
  - 4) stosowaniu odpowiedniego systemu motywacji, zachęcającego do prawidłowych postawjest istotnym elementem skutecznego zarządzania ryzykiem.

## **5. Relacje z pracownikami**

1. Pracownicy Banku traktowani są z szacunkiem i godnością.
2. Pracownicy Banku są równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępów do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację seksualną, tożsamość płciową, status rodzinny, styl życia, podstawę zatrudnienia oraz inne przesłanki narażające na zachowania dyskryminacyjne.

## **6. Pracownicy**

Wszyscy pracownicy w związku z realizacją zadań stosują najwyższe standardy zachowania.

### **a) Przestrzeganie procedur**

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania procedur bez względu na zajmowane stanowisko, charakter pracy i formę zatrudnienia.

### **b) Ochrona majątku**

Bank posiada wiele aktywów, które mają istotne znaczenie dla ciągłości działalności biznesowej. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za ochronę i właściwe wykorzystanie aktywów poprzez stosowanie środków zapobiegawczych chroniących majątek Banku oraz majątek osób trzecich znajdujący się w posiadaniu Banku przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem, nadużyciem i nieupoważnionym użyciem, dostępem lub rozdysponowaniem, w tym przed jego wykorzystaniem w sposób sprzeczny z prawem lub w jakikolwiek sposób uznany za niewłaściwy.

### **c) Ochrona informacji**

Informacje stanowią składnik aktywów o krytycznym znaczeniu dla działalności biznesowej. Na każdym pracowniku spoczywa odpowiedzialność za zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji Banku przy jednoczesnym zapewnieniu zgodności z wymogami prawnymi i umownymi. Informacje poufne powinny być utrzymywane w ścisłej tajemnicy w trakcie, a także po zakończeniu okresu zatrudnienia pracownika, niezależnie od formy zatrudnienia lub formy powiązania osoby trzeciej z Bankiem. Ponadto pracownicy powinni przestrzegać obowiązujących norm dotyczących postępowania z informacjami poufnymi osób trzecich ujawnianych Bankowi.

### **d) Wzajemne relacje**

1. Bank zapewnia wszystkim pracownikom sprawiedliwe, bezpieczne, produktywne środowisko pracy, w którym każdy ceniony jest za wkład, jaki wnosi w rozwój Banku. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za traktowanie swoich współpracowników, klientów, dostawców i gości z szacunkiem i profesjonalizmem.

2. Pracownicy Banku powinni:
  - 1) utożsamiać się z wartościami i celami Banku,
  - 2) mieć poczucie odpowiedzialności za osiągnięcie celów,
  - 3) wychodzić z inicjatywami dla realizacji celów,
  - 4) dzielić się wiedzą z innymi pracownikami,
  - 5) efektywnie wykorzystywać czas pracy.

#### **e) Przeciwdziałanie mobbingowi**

Bank zapobiega wszelkim przejawom mobbingu zgodnie z obowiązującą procedurą antymobbingową. Bank prowadzi szereg cyklicznych działań mających na celu podnoszenie świadomości czym jest mobbing, jakie są jego konsekwencje i jak rozpoznać jego pierwsze sygnały.

#### **7. Relacje z klientami**

1. Bank jest skoncentrowany na dostarczaniu klientom atrakcyjnych, ekologicznych produktów finansowych w odpowiednio dobranych, sprawnych kanałach dystrybucji. Prowadząc swoją działalność Bank dokłada wszelkich starań, aby sprostać oczekiwaniom klientów i zapewnić im satysfakcję z oferowanych produktów i usług.
2. Pracownicy Banku starają się zapewnić klientom wysoką jakość oferowanych produktów i usług oraz najwyższe standardy obsługi.
3. Przy tworzeniu nowych produktów i usług Bank dąży do ochrony interesów klientów przed potencjalnymi szkodami oraz zapewnienia najwyższych standardów w zakresie zgodności z regulacjami prawnymi.
4. Bank działa zgodnie z zawartymi umowami, uwzględniając przy tym interesy klientów.
5. Kierując się zasadą uczciwości i rzetelności, pracownicy Banku udzielają klientom wyczerpującej informacji umożliwiającej dokonanie świadomego wyboru określonego produktu lub usługi. Obowiązkiem pracowników Banku jest zarówno zapoznanie klientów z korzyściami, jak i ryzykiem wynikającym z korzystania z poszczególnych produktów i usług oferowanych przez Bank.
6. Bank dokłada starań, aby wszelkie informacje, dokumenty i pisma adresowane do klientów formułować w sposób jasny i zrozumiały. Bank terminowo zawiadamia klientów o zmianach w przepisach wewnętrznych oraz wysyła stosowne dokumenty i potwierdzenia wykonanych transakcji.
7. Bank dba o to, by materiały marketingowe były zrozumiałe dla klientów, nie budziły wątpliwości i nie wprowadzały klientów w błąd.
8. Bank dąży do tego, aby zarówno w rozmowach jak i w korespondencji używać prostego języka. Ułatwia to współpracę i budowanie wzajemnych relacji z klientami.
9. Skargi i reklamacje klientów rozpatrywane są starannie i wnikliwie, w możliwie najkrótszym terminie. Bank, prowadząc proces reklamacyjny kieruje się obowiązującymi przepisami i dobrymi praktykami, kierując się przy tym najwyższymi standardami. Wnioski i opinie zgłaszane przez klientów służą usprawnieniu działalności Banku i poprawie jakości obsługi.

10. W trosce o dobro i bezpieczeństwo klientów, jak również mając świadomość wagi posiadanych informacji Bank ściśle przestrzega zasad poufności informacji i zachowania tajemnicy bankowej.

## **8. Relacje z kontrahentami lub dostawcami**

1. Bank realizuje odpowiedzialną politykę zakupową, a od swoich kontrahentów lub dostawców oczekuje podjęcia i wdrożenia działań w zakresie przestrzegania zasad etyki, respektowania warunków pracy oraz spełnienia kryteriów społecznych i środowiskowych.
2. W wyborze kontrahentów lub dostawców Bank stosuje szeroko rozumiane kryteria podmiotowe i przedmiotowe, w katalogu których oprócz doświadczenia, umiejętności, jakości, terminowości, warunków dostaw, możliwości finansowych, jest również miejsce na kryteria środowiskowe, społeczne i jakościowe.
3. Bank dba o bieżący kontakt z partnerami biznesowymi i dostawcami. Buduje i utrzymuje relacje oparte na uczciwości, zaufaniu i współodpowiedzialności za praktyki biznesowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, praw człowieka, etyki w biznesie, troski o pracowników, dbałości o środowisko naturalne, a także zapobiega wszelkim opóźnieniom w płatnościach na rzecz partnerów biznesowych i dostawców.
4. Bank oczekuje od kontrahentów lub dostawców przestrzegania „Standardów postępowania dla dostawców Banku Ochrony Środowiska S.A.”, uwzględniających zasady etyki, respektowania warunków pracy oraz spełnienia kryteriów społecznych i środowiskowych. Standardy zawierają również zapisy dotyczące działań kontrolnych, jakie może podejmować Bank w celu weryfikacji ich przestrzegania, a także dalszych kroków w przypadku wykrycia ewentualnych naruszeń.
5. Każdy potencjalny kontrahent lub dostawca Banku deklaruje ich przestrzeganie poprzez złożenie wraz z ofertą stosownego oświadczenia.

## **9. Zachowanie poufności**

1. Bank, jako instytucja zaufania publicznego, uznaje za kluczowe zasady zachowania tajemnicy bankowej, handlowej oraz ochrony informacji poufnych i danych osobowych.
2. Bank przetwarza dane osobowe klientów z poszanowaniem przepisów prawa i w dobrej wierze.
3. Pracownicy mają obowiązek ochrony danych osobowych, w szczególności nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym oraz zapobiegania ich wykorzystywaniu niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Bank przestrzega zakazu dokonywania transakcji osobistych z wykorzystywaniem informacji poufnych.

## **10. Zapobieganie konfliktom interesów**

1. Pracownicy powinni unikać wszelkich działań lub powiązań, które kolidują lub sprawiają wrażenie kolidowania z najlepiej pojętym interesem Banku.

2. Bank przeciwdziała konfliktom interesów związanym z prowadzoną działalnością, rozumianym jako okoliczności mogące doprowadzić do sprzeczności pomiędzy interesem Banku lub pracowników Banku a interesem klienta oraz sprzeczności między interesem pracownika Banku a Bankiem.
3. Pracownikom Banku nie wolno podejmować decyzji lub działań, które mogłyby spowodować konflikt albo sprzeczność z interesami Banku, a w szczególności – podejmować działania konkurencyjne wobec Banku.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub wystąpienia okoliczności, które mogłyby doprowadzić do zaistnienia takiego konfliktu, w związku z pełnieniem dodatkowych funkcji i podjęciem dodatkowej działalności, a także w przypadku wątpliwości, pracownik Banku powinien poinformować o tym bezpośredniego przełożonego oraz Departament Zgodności.

## **11. Konkurencja**

Bank w pełni przestrzega wszelkich przepisów antymonopolowych i prokonkurencyjnych. Bank wspiera rozwój polskiego systemu bankowego biorąc udział w działaniach i programach realizowanych na rzecz rozwoju banków, infrastruktury poprawiającej jakość ich działania oraz programach edukacyjnych adresowanych do klientów.

## **12. Komunikacja**

Bank prowadzi otwartą, prostą i efektywną komunikację w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych.

## **13. Rzetelna reklama i promocja**

Bank prowadzi działania marketingowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami etycznymi i najlepszymi praktykami rynkowymi.

## **14. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu**

Bank w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu stosuje odpowiednie instrumenty kontrolne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Bank w należyty sposób wykonuje obowiązki regulacyjne, m.in. dotyczące identyfikacji klientów, oceny ryzyka, monitorowania transakcji. Bank przeprowadza cykliczne szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację obowiązków w obszarze przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

## **15. Relacje z instytucjami rządowymi, organami władzy i instytucjami publicznymi oraz partiami politycznymi**

Bank prowadzi swoje relacje z instytucjami rządowymi, organami władzy i instytucjami publicznymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki. Bank zachowuje neutralność polityczną. Bank nie udziela finansowania partiom politycznym.

## **16. Przeciwdziałanie korupcji, przekazywaniu i przyjmowaniu korzyści (łapownictwu)**

1. Bank zachowuje najwyższe standardy prawości, uczciwości i sprawiedliwości we wszystkich działaniach wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Bank stosuje politykę zerowej tolerancji wobec korupcji, rozumianej jako bezpośrednie oraz pośrednie wręczanie, proponowanie, obiecywanie, zatwierdzanie, żądanie oraz przyjmowanie wszelkich nienależnych korzyści majątkowych lub korzyści osobistych w zamian za działanie lub zaniechanie działania związane z pracą na rzecz Banku, tzw. łapówki.
3. Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej, członkowie kierownictwa, pracownicy, a także przedstawiciele Banku nie mogą bezpośrednio ani pośrednio wręczać, proponować, obiecywać, zatwierdzać, żądać ani przyjmować jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub jakiegokolwiek innej korzyści w związku ze swoją pracą na rzecz Banku, tzw. łapówki (w tym prezentu czy gratyfikacji, z wyjątkiem artykułu handlowego o niewielkiej wartości powszechnie akceptowanego, również w kontekście międzynarodowym, dozwolonego obowiązującymi przepisami prawa i zgodnych z niniejszym Kodeksem oraz obowiązującymi w tym zakresie w Banku przepisami).  
W szczególności Bank zapobiega pozytywnemu lub przyspieszonemu rozpatrywaniu spraw i wniosków w zamian za korzyść.
4. Bank określa zasady informowania o zidentyfikowanych przypadkach korupcji oraz zapewnia odpowiedni kanał zgłoszeń.
5. Bank zapewnia szkolenia zakresu przeciwdziałania korupcji.

### **16.1. Upominki**

1. W zakresie dozwolonym przez prawo i zgodnie z odpowiednimi procedurami Banku w zakresie przeciwdziałania korupcji, wszelkie prezenty i gratyfikacje przekazywane przedstawicielom instytucji rządowych, publicznych lub podmiotów współpracujących z Bankiem powinny być skromne i proporcjonalne do dozwolonego celu biznesowego i nie mogą stwarzać pozorów uzyskania lub prób uzyskania niesprawiedliwej przewagi przez Bank. W związku z czym:
  - 1) upominki okolicznościowe nie powinny być wręczane lub przyjmowane w sytuacjach mogących wpłynąć na decyzję Banku,
  - 2) nie powinny być wręczane ani przyjmowane zaproszenia do uczestnictwa w spotkaniach (np. posiłkach, szkoleniach, wydarzeniach kulturalnych, naukowych, sportowych, wyjazdach wypoczynkowych, integracyjnych, itp.) w zakresie, w jakim dla danego charakteru relacji biznesowych nie odpowiadają one powszechnie przyjętym standardom gościnności lub mogą wpłynąć na decyzję osób obdarowanych,
  - 3) upominki, w tym zaproszenia nie powinny być wręczane w relacjach z osobami pełniącymi funkcje publiczne, ani funkcjonariuszom publicznym, w sytuacjach mogących sprawiać wrażenie transferu korzyści majątkowej o charakterze korupcyjnym,
  - 4) w żadnej sytuacji nie powinno dochodzić do przekazywania ani przyjmowania pieniędzy (gotówki bądź ekwiwalentu gotówki), a także zaproszeń na wydarzenia o charakterze luksusowym,

- 5) osoby odpowiedzialne za wybór dostawców, w szczególności zakupów, nie powinny być upoważnione do otrzymywania upominków lub innych gratyfikacji osobistych od podmiotów składających do Banku oferty współpracy,
  - 6) Bank określa w Zasadach przyjmowania i wręczania prezentów w Banku Ochrony Środowiska S.A. maksymalny limit wartości wręczanego lub przyjmowanego upominku,
  - 7) Bank prowadzi szczegółowy rejestr wszystkich upominków, w tym zaproszeń wręczanych lub otrzymywanych przez pracowników. Rejestr prowadzony jest przez Departament Zgodności. Pracownicy i współpracownicy działający w imieniu Banku są zobowiązani do zgłaszania następujących informacji: okoliczności wręczenia lub otrzymania, opisu upominku oraz jego przybliżonej wartości, daty oraz w przypadku zaproszeń, stanowisk służbowych osób biorących udział w danym spotkaniu i nazwy podmiotu, który reprezentują.
2. Bank stale podejmuje działania weryfikujące zakres aktywności prowadzonych wobec osób i podmiotów, z którymi relacje charakteryzują się wysokim stopniem zagrożenia korupcyjnego (zgodnie z wynikami oceny ryzyka) przy udziale komórki zgodności.

## **16.2. Sponsoring**

1. Bank mając na uwadze społeczną odpowiedzialność biznesu prowadzi politykę sponsoringową przy zachowaniu długoterminowej stabilności ekonomiczno – finansowej oraz przy założeniu uzyskania wymiernych efektów przyczyniających się do budowania pozytywnego wizerunku i promowania marki Banku.
2. Zakres współdziałania w ramach sponsorowanego przedsięwzięcia oraz wszystkie prawa i obowiązki są każdorazowo określane w umowie współpracujących ze sobą stron.

## **17. Zrównoważony rozwój**

1. Bank prowadzi swoją działalność w sposób odpowiedzialny społecznie oraz zgodnie z praktykami zrównoważonego rozwoju, zakładającymi świadome i odpowiednio ukształtowane relacje pomiędzy wzrostem gospodarczym, dbałością o środowisko naturalne oraz zdrowie człowieka.
2. Bank stara się minimalizować wpływ na środowisko wynikające z jego działalności, dążąc zawsze do optymalizacji i odpowiedzialnego wykorzystania dostępnych zasobów oraz zapobiegania powstawaniu odpadów.
3. Bank prowadzi akcje edukacyjne i oferuje proekologiczne produkty, a także zachęca Pracowników, Klientów, partnerów biznesowych i dostawców do dbania o środowisko naturalne.
4. Bank innowacyjnie i skutecznie wspiera zieloną transformację.

## **18. Ochrona środowiska**

Bank prowadzi działania zmierzające do minimalizacji negatywnego wpływu wywieranego na zasoby naturalne i na środowisko globalne, angażując się w finansowanie przedsięwzięć w ramach Strategii ESG Banku Ochrony Środowiska S.A. Bank zobowiązuje się do stałej poprawy wyników środowiskowych swojej działalności.



## **19. Innowacje**

Bank wdraża innowacje i nowe technologie kierując się użytecznością i korzyścią dla klientów oraz dba o ograniczenie wykluczenia cyfrowego klientów.

## **20. Zgłaszanie naruszeń**

1. Każdy pracownik, który posiada informacje lub uzasadnione podejrzenia, że doszło do naruszenia przepisów prawa, obowiązujących procedur lub standardów etycznych, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu zgodnie z przepisami wewnętrznymi Banku.
2. Bank zapewnia anonimowy kanał dokonywania zgłoszeń dotyczących naruszeń, poufność wszystkich zgłoszeń, a także nie podejmuje żadnych działań przeciwko osobie, która zgłasza informacje dotyczące potencjalnych naruszeń przepisów prawa oraz obowiązujących procedur lub standardów etycznych.

## **21. Zachowania niepożądane**

Zachowania niepożądane obejmują m.in.:

- 1) bezpośrednie lub pośrednie naruszenie obowiązującego prawa lub Kodeksu,
- 2) pomaganie innym w naruszeniu obowiązującego prawa lub Kodeksu,
- 3) przekazywanie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji lub umyślne zatajenie istotnych informacji w dowolnym czasie, w tym w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego naruszenie obowiązującego prawa lub Kodeksu,
- 4) niewłaściwe sprawowanie nadzoru nad pracownikami,
- 5) niepodjęcie działania w związku ze znanym naruszeniem lub podejrzeniem naruszenia obowiązującego prawa lub Kodeksu,
- 6) umyślne ignorowanie informacji w ramach przydzielonego zakresu odpowiedzialności, które pozwoliłyby zdobyć wiedzę o znanym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia obowiązującego prawa lub Kodeksu,
- 7) branie odwetu na osobie, która zgłosiła podejrzenie niezgodnego z prawem zachowania lub nieetycznego postępowania,
- 8) umyślne zgłaszanie fałszywych podejrzeń dotyczących niezgodnego z prawem zachowania lub nieetycznego postępowania.

## **22. Aktualizacja Kodeksu**

Kodeks podlega przeglądowi, w trakcie którego uwzględniane są m.in. uwagi i sugestie zgłaszane przez członków Zarządu, pracowników Banku oraz osoby trzecie, zmiany przepisów prawa lub najlepszych praktyk, a także doświadczenia zdobyte w zakresie stosowania Kodeksu. Przegląd dokonywany jest na bieżąco, nie rzadziej niż raz w roku, a Zarząd Banku informuje Radę Nadzorczą Banku o wynikach przeprowadzonego przeglądu.

## **23. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z przyjmowaniem zgłoszeń naruszenia prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych należy zgłaszać do Departamentu Zgodności.
2. W sprawach nieuregulowanych w Kodeksie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.