



Bank Spółdzielczy w Ełku

Grupa BPS

Załącznik do Uchwały nr 10/2022
Zarządu Banku Spółdzielczego w Ełku
z dnia 19.01.2022 r.

KODEKS ETYKI

BANKU SPÓŁDZIELCZEGO W EŁKU

Spis treści:

Preambuła	3
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Relacje z pracownikami.....	3
Rozdział 3. Relacje z klientami.....	4
Rozdział 4. Relacje z partnerami biznesowymi	4
Rozdział 5. Konflikt interesów.....	4
Rozdział 6. Zero tolerancji dla korupcji	4
Rozdział 7. Ochrona zasobów i informacji.....	5
Rozdział 8. Zgłaszanie naruszeń, nieprawidłowości i zaniedbań.....	5
Rozdział 9. Zrównoważony rozwój i dbałość o środowisko naturalne i odpowiedzialna bankowość	5
Rozdział 10. Innowacje i nowe technologie	5
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	6
Metryka dokumentu.....	7

Załączniki:

1. Oświadczenie

Preambuła

Kodeks etyki Banku Spółdzielczego w Ełku (zwanego dalej Bankiem), odzwierciedla wartości i zasady stosowane wobec pracowników, klientów, partnerów biznesowych oraz innych interesariuszy Banku.

Bank działa zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi z uwzględnieniem zasad: profesjonalizmu, rzetelności, staranności i najlepszej wiedzy, a poprzez odpowiedzialne prowadzenie biznesu, wdrażanie innowacyjnych rozwiązań oraz edukację ekonomiczną przyczynia się do lokalnego rozwoju gospodarki i społeczeństwa (w tym przeciwdziałając wykluczeniu ekonomicznemu społeczności wiejskich).

Bank pełniąc funkcję instytucji zaufania publicznego respektuje uniwersalne prawa i wolności człowieka i działa z poszanowaniem godności ludzkiej. Organy Banku strzegą praw do równego traktowania bez względu na rasę, płeć, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, narodowość, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową oraz przeciwdziałają wszelkim formom dyskryminacji (w tym mobbingowi) zarówno wobec pracowników, jak i klientów i innych interesariuszy.

Realizując strategię biznesową Bank kieruje się interesami udziałowców, klientów, pracowników i współpracowników, kontrahentów i partnerów biznesowych oraz lokalnego środowiska. Bank, mając na uwadze zrównoważony rozwój, uwzględnia interakcje z czynnikami związanymi z ochroną środowiska, polityką społeczną i ładem korporacyjnym (ESG).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Kodeks etyki Banku Spółdzielczego w Ełku (zwany dalej Kodeksem), określa wartości i zasady etyczne, których przestrzeganie jest obowiązkiem kadry zarządzającej i pozostałych pracowników, oraz które mają zastosowanie w relacjach z innymi interesariuszami Banku, na czele z klientami i partnerami biznesowymi.
2. Wartości i zasady etyczne, którymi kieruje się Bank i jego pracownicy są zgodne z normami zawartymi w Kanonie Dobrych Praktyk Rynku Finansowego oraz Kodeksie Etyki Bankowej (Zasadach Dobrej Praktyki Bankowej).
3. Każdy pracownik zobowiązany jest potwierdzić znajomość postanowień niniejszego Kodeksu przez podpisanie oświadczenia (załącznik nr 1). Podpisane przez pracownika oświadczenie załącza się do akt osobowych pracownika.
4. Przestrzeganie Kodeksu etyki odgrywa istotną rolę w procesie oceny oraz awansowania pracowników Banku.
5. Nieprzestrzeganie przez pracownika zasad i obowiązków określonych w Kodeksie może być traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych i skutkować nałożeniem kary porządkowej lub innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa pracy.

Rozdział 2. Relacje z pracownikami

- 4) wypełniać swoje zadania z należytą pilnością i starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami zawodowymi,
- 5) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem ze współpracownikami,
- 6) współtworzyć przyjazne środowisko pracy,
- 7) stosować powszechnie przyjęte formy grzecznościowe,
- 8) przestrzegać standardów etykiety stroju tam, gdzie są one określone,
- 9) przestrzegać zasady poszanowania godności osobistej współpracowników.

Rozdział 3. Relacje z klientami

§ 6.

1. Bank traktuje wszystkich klientów z należytą starannością i szacunkiem, działa zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu własnego i z uwzględnieniem interesów klientów.
2. Pracownik zobowiązany jest dbać o dobre relacje z klientem, 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 świadomego i nieskrępowanego wyboru,
 - 2) formułować umowy, dokumenty bankowe i wszelkie pisma kierowane do klienta w sposób precyzyjny i zrozumiały, o ile nie są one opracowywane wg przyjętych wzorców,
 - 3) dbać o równe traktowanie wszystkich klientów,
 - 4) dokładać starań i przejawiać inicjatywę w celu stałego podnoszenia jakości obsługi klientów,
 - 5) być uprzejmym i taktownym, także w przypadku niewłaściwego zachowania klienta,
 - 6) nie nadużywać zaufania klienta i nie wykorzystywać jego braku doświadczenia czy wiedzy,
 - 7) działać zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu Banku i z uwzględnieniem interesu klienta,
 - 8) w sytuacjach spornych pomiędzy klientem a Bankiem dążyć do polubownego załatwienia sprawy.
3. Bank posiada i udostępnia klientom jasne i przejrzyste zasady rozpatrywania reklamacji. Reklamacje są rozpatrywane rzetelnie, obiektywnie i w możliwie najkrótszych terminach, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dobrymi praktykami w tym zakresie.

Rozdział 4. Relacje z partnerami biznesowymi

§ 7.

1. Bank w relacjach z innymi instytucjami finansowymi oraz partnerami biznesowymi kieruje się rzetelnością, wzajemnym zaufaniem i uczciwą konkurencją.
2. Bank nie podejmuje współpracy z partnerami biznesowymi, których sposób prowadzenia działalności może stanowić zagrożenie dla reputacji Banku lub środowiska bankowego.
3. Dokonując wyboru partnera biznesowego, Bank bierze pod uwagę również kryterium etycznego prowadzenia biznesu.
4. W umowach z partnerami biznesowymi, o ile ze względu na przedmiot lub charakter umowy nie byłoby to niezasadne, Bank dąży do zawarcia klauzul z zakresu przestrzegania etyki oraz przeciwdziałania korupcji.

Rozdział 7. Ochrona zasobów i informacji

§ 10.

1. Pracownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie oraz właściwe i efektywne wykorzystanie powierzonych mu przez Bank zasobów. Szczególnie zobowiązany jest do ochrony zasobów materialnych, ochrony danych osobowych klientów i partnerów biznesowych Banku, informacji prawnie chronionych i własności intelektualnej przed utratą, niewłaściwym wykorzystaniem, kradzieżą lub zniszczeniem. O wszelkich sytuacjach lub zdarzeniach mogących prowadzić do takich skutków pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego.
2. Pracownik ma obowiązek wykorzystywać mienie i inne zasoby Banku, w tym udostępnione mu oprogramowanie i dostęp do sieci, jedynie w celu wykonywania zadań służbowych. Wykorzystywanie mienia i innych zasobów Banku w innym celu dopuszczalne jest jedynie na zasadach określonych w odpowiednich regulacjach wewnętrznych Banku.
3. Pracownik zobowiązany jest do racjonalnego gospodarowania zasobami postawionymi do jego dyspozycji, zwłaszcza urządzeniami energochłonnymi i materiałami biurowymi.

§ 11.

1. Pracownik powinien rozumieć i stosować najwyższe standardy zachowania poufności informacji, zabezpieczając je przed dostępem osób nieupoważnionych, zachowując w tajemnicy uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych informacje, chroniąc je – i nośniki na jakich się znajdują – przed przypadkowym ujawnieniem i wykorzystaniem przez osoby trzecie.
2. Szczególna staranność w zakresie zachowania poufności informacji obowiązuje pracownika w odniesieniu do:
 - 1) informacji objętych tajemnicą bankową,
 - 2) danych osobowych pracowników i klientów oraz partnerów biznesowych Banku,
 - 3) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 4) systemów zabezpieczających Banku,
 - 5) wysokości wynagrodzeń pracowników Banku,
 - 6) informacji dotyczących zamierzeń inwestycyjnych.
3. Standardy dotyczące zachowania poufności informacji w Banku określa Polityka bezpieczeństwa informacji w Banku Spółdzielczym w Ełku.

Rozdział 8. Zgłaszanie naruszeń, nieprawidłowości i zaniedbań

§ 12.

1. Kierując się poczuciem współodpowiedzialności, każdy z pracowników zobowiązany jest zgłaszać uzasadnione podejrzenia naruszeń przepisów zewnętrznych i wewnętrznych oraz innego rodzaju nieprawidłowości i zaniedbań popełnionych przez współpracowników.
2. Bank zapewnia możliwość anonimowego zgłaszania podejrzeń naruszeń, nieprawidłowości i zaniedbań, o których mowa w ust. 1.
3. Osoby odpowiedzialne za rozpatrywanie zgłoszeń zobowiązane są dołożyć najwyższej staranności w celu ich dokładnego i możliwie najszybszego wyjaśnienia oraz zarekomendowania adekwatnych działań w zakresie wyegzekwowania ewentualnych konsekwencji wobec osób winnych naruszeń, nieprawidłowości lub zaniedbań oraz

1. Wdrażając nowe rozwiązania i technologie Bank uwzględnia kryteria użyteczności i korzyści dla klientów oraz ocenia skutki pod względem ewentualnego ryzyka dyskryminacji klientów.
2. Bank podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu i ekonomicznemu klientów, zwłaszcza mieszkańców terenów wiejskich.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących postanowień niniejszego Kodeksu bądź zasad etycznego postępowania w konkretnej sytuacji, pracownik powinien skontaktować się ze swym bezpośrednim przełożonym lub zwrócić się bezpośrednio do Komórki ds. zgodności.
2. Kodeks niniejszy podlega corocznemu przeglądowi przeprowadzanemu przez Komórkę ds. zgodności. Komórka ds. zgodności przedstawia Zarządowi informację zawierającą wnioski z przeprowadzonego przeglądu do końca grudnia każdego kolejnego roku kalendarzowego. Na podstawie tej informacji, a także na podstawie własnych spostrzeżeń dotyczących zmieniającej się sytuacji wewnętrznej w Banku i w otoczeniu Banku, Zarząd przeprowadza okresową weryfikację i ocenę przestrzegania zasad etyki określonych w niniejszym Kodeksie oraz, w razie stwierdzenia takiej potrzeby, proponuje wprowadzenie dodatkowych zmian w Kodeksie poza zmianami proponowanymi przez Komórkę ds. zgodności. W takiej sytuacji Komórka ds. zgodności bez zbędnej zwłoki aktualizuje projekt nowelizacji Kodeksu i po uzgodnieniu z komórkami merytorycznymi przedstawia go Zarządowi do przyjęcia, a następnie Zarząd przedstawia go Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia wraz z informacją o wynikach przeprowadzonej okresowej oceny.

Metryka dokumentu

Pełna nazwa dokumentu		Kodeks etyki Banku Spółdzielczego w Ełku
Właściciel dokumentu		Zespół Organizacyjno-Administracyjny
Data wprowadzenia		2022-01-19
Data obowiązywania		2022-01-19
Dokument wprowadzający		Uchwała nr 10/2022 Zarządu Banku Spółdzielczego w Ełku z dnia 19.01.2022 r.
Dokument zatwierdzający		Uchwała nr 6/2025 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Ełku z dnia 31.01.2025 r.
Kogo obowiązuje		Jednostki/komórki i wszystkich pracowników Banku
Historia wersji		I zm. - Uchwała nr 174/2023 Zarządu Banku Spółdzielczego w Ełku z dnia 28.12.2023 r.
		I zm. - Uchwała nr 6/2025 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Ełku z dnia 31.01.2025 r.
Historia zmian		
Data	Zmiana	Opis zmiany
2023.12.28	I	1) w treści preambuły dodano deklaracje działania Banku, respektowanie praw człowieka i ESG, 2) zmieniono nazwę rozdziału 2, 3) § 2 - dodano obowiązki pracowników, 4) § 3 - dodano informację o kanałach zgłaszania naruszeń, 5) § 4 - dodano zapis dotyczący atmosfery pracy, 6) § 6 - dodano zapisy dotyczące równego traktowania oraz zasad rozpatrywania reklamacji, 7) § 7 - dodano zapisy dotyczące relacji z partnerami biznesowymi, 8) § 12 - dodano zapisy dotyczące procesu rozpatrywania zgłoszeń, 9) w nazwie rozdziału 9 dodano zapis o odpowiedzialnej bankowości, 10) § 13 - dodano zapisy dotyczące odpowiedzialnej bankowości, 11) dodano rozdział 10 i § 14 dotyczące innowacji i nowych technologii, 12) dodano metrykę dokumentu.