

# **KODEKS POSTĘPOWANIA GRUPY**

**GLOBALNA  
INTEGRALNOŚĆ  
DLA NASZEJ GRUPY**

## SPIS TREŚCI

<b>PRZESŁANIE OD PREZESA.....</b>	<b>6</b>
<b>DROGA DO INTEGRALNOŚCI .....</b>	<b>7</b>
▪ Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania? .....	7
▪ Kogo obowiązuje Kodeks Postępowania? .....	8
▪ Jaki jest zakres moich obowiązków? .....	9
▪ Jak Kodeks Postępowania ma się do przepisów prawa i regulacji? .....	12
▪ Jakie zachowania mogą podlegać dyscyplinie? .....	13
▪ Jak powinienem oceniać swoje postępowanie i postępowanie innych? .....	14
▪ Jakie są obowiązki kadry kierowniczej? .....	15
▪ Co się dzieje po zgłoszeniu wątpliwości? .....	18
▪ Gdzie można znaleźć dodatkowe zasoby i wsparcie? .....	20
▪ Czy Kodeks Postępowania może zostać zmodyfikowany? .....	20
▪ W jaki sposób udostępniany jest Kodeks Postępowania? .....	20
<b>CODZIENNE PRAKTYKI ETYCZNE.....</b>	<b>22</b>
<b>ZASADY RELACJE Z KLIENTAMI I DOSTAWCAMI.....</b>	<b>28</b>
1. RELACJE Z KLIENTAMI.....	28
2. DANE OSOBOWE .....	31
3. UCZCIWY I SPRAWIEDLIWY WYBÓR DOSTAWCÓW .....	34
4. ODPOWIEDZIALNE RELACJE Z DOSTAWCAMI.....	37
5. KONKURENCJA.....	39
<b>KWESTIE SPOŁECZNE, ŚRODOWISKOWE I SOCJALNE .....</b>	<b>43</b>

6. OCHRONA DANYCH PRACOWNIKÓW .....	43
7. ZDROWIE, BEZPIECZNE I SPRAWIEDLIWE MIEJSCE PRACY .....	46
8. ZAKAZ DYSKRYMINACJI .....	49
9. RÓŻNORODNOŚĆ I RÓWNOŚĆ PŁCI.....	51
10. WALKA Z NĘKANIEM .....	53
11. DZIAŁALNOŚĆ POZAZAWODOWA .....	55
12. STRATEGIA ŚRODOWISKOWA.....	57
13. WSPIERANIE NASZYCH SPOŁECZNOŚCI .....	59
<b>PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI.....</b>	<b>60</b>
14. ZWALCZANIE KORUPCJI.....	61
15. WALKA Z HANDLEM WPŁYWAMI I KONTAKTAMI Z URZĘDNIKAMI PUBLICZNYMI.....	64
16. WALKA Z GRATYFIKACJAMI .....	66
17. KONFLIKTY INTERESÓW .....	68
18. UPOMINKI I ZAPROSZENIA.....	71
19. LOBBING I FINANSOWANIE PARTII POLITYCZNYCH .....	73
20. PATRONAT I AKCJE CHARYTATYWNE .....	75
21. SPONSORING .....	77
<b>OCHRONA I REPUTACJA GRUPY .....</b>	<b>80</b>
22. POUFNOŚĆ .....	80
23. WALKA Z PRANIEM PIENIĘDZY I FINANSOWANIEM TERRORYZMU .	82
24. WALKA Z UCHYLANIEM SIĘ OD PŁACENIA PODATKÓW .....	84
25. SANKCJE MIĘDZYKRAJOWE .....	86

26. ZAPOBIEGANIE OSZUSTWOM.....	88
27. ZAPOBIEGANIE NADUŻYCIOM RYNKOWYM.....	90
28. ZARZĄDZANIE NASZYMI AKTYWAMI I INFORMACJAMI.....	93
29. KORZYSTANIE Z SIECI SPOŁECZNOŚCIOWYCH .....	95

## PRZESŁANIE OD PREZESA



„Szanowne Koleżanki/Szanowni Koledzy,

*Dnia 26 października 2018 r. nasz Zarząd zatwierdził nowy Kodeks Postępowania Grupy. Kodeks przedstawia zasady i standardy kulturowe, które kierują naszą codzienną działalnością oraz naszymi interakcjami z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Te zasady stanowią profesjonalne reguły, których przestrzeganie oczekujemy od wszystkich pracowników Grupy.*

*W CA Auto Banku ochrona naszej kultury przestrzegania przepisów jest priorytetem: mamy obowiązek dopilnować, aby zasady Kodeksu Postępowania były zakorzenione w naszej działalności. Z tego powodu proszę wszystkich Państwa o potwierdzenie swojego zaangażowania w utrzymanie i rozpowszechnianie kultury korporacyjnej naszego Banku.*

*Jak Państwo zauważą, Grupa CA Auto Banku wymaga od wszystkich swoich pracowników działania zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości, sprawiedliwości i odpowiedzialności.*

*Jako część Grupy CA Auto Banku jesteśmy wspólnie odpowiedzialni za pełne zrozumienie i stosowanie naszego Kodeksu, ponieważ nasza uczciwość zawodowa i osobista ma fundamentalne znaczenie dla zachowania reputacji Banku.*

*Nikt nigdy nie powinien lekceważyć znaczenia swojego postępowania ani umniejszać wagi własnych wyborów. Jesteśmy współodpowiedzialni za rozwój naszej Grupy, służąc wszystkim ludziom, z którymi mamy kontakt na co dzień, a także całej społeczności.*

*Podążanie drogą do integralności oznacza zawsze postępowanie w sposób uczciwy, z pokorą i szacunkiem, w każdym miejscu i we wszystkich naszych działaniach”.*

Prezes i Dyrektor  
Generalny

**Giacomo Carelli**

## DROGA DO INTEGRALNOŚCI

### Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania?

Jako pracownik CA Auto Banku, nasze działania mają wpływ na społeczności, w których prowadzimy działalność biznesową, i odnoszą one korzyści, gdy postępujemy właściwie. Bez zasad przewodnich nie jest łatwo zawsze wiedzieć, jak zidentyfikować właściwą ścieżkę, a kiedy już ją zidentyfikujemy, podążać nią. Dlatego potrzebujemy zasad przewodnich.

W CA Auto Banku jednym ze sposobów, w jaki tworzymy środowisko, które ucieleśnia najwyższe standardy etyczne w postępowaniu biznesowym, jest nasz Kodeks Postępowania („**Kodeks**”). Nasz system uczciwości stanowi podstawę ładu korporacyjnego CA Auto Banku i obejmuje krytyczne ramy zasad, polityk i procedur, które łączą nasze doświadczenie korporacyjne, aktualne badania obowiązujących wymogów prawnych i najlepszych praktyk, a także analizy porównawcze dotyczące etyki korporacyjnej i compliance. Poszczególne tematy zostały podzielone na cztery sekcje: relacje z klientami i dostawcami; kwestie społeczne, środowiskowe i socjalne; przeciwdziałanie korupcji; ochrona i reputacja Grupy. Proszę zauważyć, że konflikty interesów, które są tematem interdyscyplinarnym, zostały uwzględnione w sekcji dotyczącej przeciwdziałania korupcji. W celu przedstawienia dalszych informacji, przytoczono kilka praktycznych przypadków, aby zilustrować, na konkretnych przykładach, zasady zawarte w Kodeksie.

Kodeks ma na celu zapewnienie, że wszyscy pracownicy CA Auto Banku działają z zachowaniem najwyższego poziomu uczciwości, przestrzegają obowiązujących przepisów prawa i budują lepszą przyszłość dla naszej firmy i społeczności, w których prowadzimy działalność. CA Auto Bank popiera Powszechną Deklarację Praw Człowieka opublikowaną przez Organizację Narodów Zjednoczonych („**ONZ**”), Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy („**MOP**”) oraz Wytyczne Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju („**OECD**”) dla przedsiębiorstw wielonarodowych. W związku z tym Kodeks ma być zgodny z takimi wytycznymi. Kodeks został zatwierdzony przez Zarząd CA Auto Banku. Kodeks ma zastosowanie do CA Auto Banku i jego spółek zależnych, które są łącznie określane jako "CA Auto Bank" i ma zastosowanie do pracowników CA Auto Banku na całym świecie.

Chociaż żaden dokument nie jest w stanie uwzględnić wszystkich szczególnych dylematów etycznych i prawnych, które mogą Państwo napotkać w trakcie swojej pracy, Kodeks zawiera wskazówki, które mają na celu utrzymanie Państwa na właściwym kursie i ostrzeżenie, kiedy mogą być potrzebne dalsze wskazówki dotyczące poszczególnych sytuacji. Ani Kodeks, ani żadne z zasad, polityk lub procedur nie mają na celu i nie tworzą żadnych praw umownych, które mogą być

egzekwowane wobec CA Auto Banku przez jakiegokolwiek pracownika, akcjonariusza, klienta, dostawcę lub inną stronę trzecią. Pomagają każdemu z nas zrozumieć, czego oczekuje się od nas jako pracowników, aby mieć pewność, że działamy świadomie i uczciwie.

## Kogo obowiązuje Kodeks Postępowania?

Kodeks ma zastosowanie do wszystkich członków zarządu i kadry kierowniczej CA Auto Banku i jego spółek zależnych, a także pracowników CA Auto Banku i wszystkich jego spółek zależnych zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Kodeks ma również zastosowanie do wszystkich umów oraz wszystkich innych osób i firm, które działają w imieniu CA Auto Banku, niezależnie od tego, gdzie się znajdują. Grupę tę nazywamy zbiorczo "pracownikami".

CA Auto Bank zatrudnia pracowników na całym świecie, w wielu krajach, w których obowiązują różne wymogi prawne. Ponadto niektórzy z naszych pracowników kontraktowych mogą podlegać dodatkowym zasadom swojego bezpośredniego pracodawcy. Chociaż zdajemy sobie sprawę z różnorodności i złożoności zasad, które mają zastosowanie do postępowania naszych pracowników, nie oczekujemy, że Kodeks będzie sprzeczny z oczekiwaniami związanymi z takimi zasadami. Niemniej jednak wszelkie pytania dotyczące potencjalnego konfliktu należy kierować do dowolnej osoby kontaktowej wymienionej na liście kontaktów *CA Auto Banku ds. etyki i zgodności*.

CA Auto Bank zobowiązuje się dołożyć wszelkich możliwych starań, aby spółki, w których posiada udziały mniejszościowe, przyjęły kodeksy postępowania, których zasady są inspirowane, a w każdym razie nie są sprzeczne z zasadami zawartymi w niniejszym Kodeksie. CA Auto Bank dołoży wszelkich starań, aby Kodeks był traktowany jako najlepsza praktyka postępowania biznesowego i przestrzegany przez osoby trzecie, z którymi utrzymuje trwałe relacje biznesowe, takie jak dostawcy, dealerzy, doradcy i agenci.



## Jaki jest zakres moich obowiązków?

Zawsze i wszędzie, gdzie pracują Państwo w imieniu CA Auto Banku lub wchodzi w interakcje z innymi osobami w ramach społeczności CA Auto Banku, muszą Państwo przestrzegać Kodeksu. Wszyscy pracownicy muszą mieć świadomość, że swoim zachowaniem reprezentują CA Auto Bank, nawet poza pracą, jeśli działalność ta wiąże się z reprezentowaniem CA Auto Banku, w zakresie dozwolonym przez lokalne prawo. Państwa postępowanie wpływa zarówno na zewnętrzną reputację firmy, jak i na jej kulturę wewnętrzną.

Dążymy do stworzenia miejsca pracy, które promuje wartości, przestrzega i nagradza etyczne postępowanie praktykowane przez wszystkich naszych pracowników, co skutkuje współpracującym środowiskiem pracy, w którym szanuje się godność każdej osoby. Oczekujemy, że będą Państwo zawsze przestrzegać każdego aspektu Kodeksu, a także obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Oczekuje się, że wszyscy pracownicy będą traktować innych tak, jak sami chcieliby być traktowani, w tym klientów i inne osoby zewnętrzne prowadzące interesy z firmą.

Oczekuje się od Państwa znajomości i przestrzegania Kodeksu. Ponadto, o ile lokalne prawo nie stanowi inaczej, są Państwo zobowiązani do zachowania poufności informacji ujawnionych w środowisku pracy oraz do zgłaszania naruszeń prawa, przepisów lub polityki firmy, o których się Państwo dowiedzą, w tym między innymi kwestii związanych z uczciwym traktowaniem klientów, sprawozdawczością finansową, podejrzeniami dotyczącymi prania pieniędzy / finansowania terroryzmu lub zgłoszeniami do władz. Niezgłoszenie takich naruszeń może narazić firmę na ryzyko i może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu. Oczekuje się również, że będą Państwo podejmować szybkie i zdecydowane działania w odpowiedzi na naruszenia naszego Kodeksu, zadawać pytania i szukać wskazówek. Jeśli uważają Państwo, że Państwa obawy nie są odpowiednio rozwiązywane lub nie udziela się na nie odpowiedzi w odpowiednim czasie, należy nadal naciskać na tę kwestię i w razie potrzeby skorzystać z jednego z innych kanałów zgłaszania obaw.

Wszyscy pracownicy i inne osoby świadczące usługi na rzecz firmy mają obowiązek dbania o własność korporacyjną i dokumentację zgodnie z obowiązującymi zasadami, politykami lub procedurami. Wszyscy pracownicy i inne osoby świadczące usługi na rzecz firmy są zobowiązani do współpracy przy wnioskach o przeprowadzenie dochodzenia poprzez dostarczanie dokładnych, terminowych i opartych na faktach informacji. Oczekujemy, że w takiej sytuacji będą Państwo całkowicie szczerzy i uczciwi.

Mogą być Państwo okresowo zobowiązani do poświadczenia zrozumienia i przestrzegania Kodeksu lub określonych zasad, polityk lub procedur. Jeśli jest to wymagane, taka certyfikacja jest obowiązkowa.

### Co to jest whistleblowing [zgłaszanie nieprawidłowości]?

Celem systemu zgłaszania nieprawidłowości jest wzmocnienie zapobiegania ryzyku poprzez zapewnienie wszystkim pracownikom wewnętrznym i zewnętrznym oraz partnerom handlowym środków umożliwiających zgłaszanie faktów objętych zakresem stosowania procedury zgłaszania nieprawidłowości. Wdrożono wewnętrzną procedurę zgłaszania nieprawidłowości, której celem jest gromadzenie powiadomień o nieprawidłowościach.

Procedura zgłaszania nieprawidłowości jest obowiązkowa dla wszystkich pracowników CA Auto Banku w celu zapewnienia, że potencjalne przypadki niewłaściwego postępowania, które nie są zgodne z duchem Kodeksu, są zgłaszane przez wszystkich pracowników.

## Jakie są elementy drogi do integralności?

System integralności CA Auto Banku składa się z trzech podstawowych elementów:

### Zasady

Zasady to nadrzędne stwierdzenia, które odzwierciedlają zaangażowanie CA Auto Banku w przestrzeganie ważnych wartości w biznesie i postępowaniu osobistym. Kluczowe zasady drogi do integralności są wymienione w niniejszym Kodeksie.

### Polityki

Polityki opracowane przez CA Auto Bank określają konkretne postępowanie wymagane od nas wszystkich w celu osiągnięcia naszych nadrzędnych zasad.

### Procedury

Tam, gdzie wskazane są bardziej szczegółowe informacje, procedury dokładniej określają nasze konkretne podejście operacyjne w celu osiągnięcia zgodności. Procedury mogą mieć szczególne zastosowanie ograniczone do określonych regionów geograficznych i/lub firm, w zależności od przypadku.

Charakter niektórych celów CA Auto Banku może wymagać bardziej szczegółowych standardów niż te określone w niniejszym Kodeksie. W takich przypadkach dodatkowe standardy dla określonych regionów, firm lub poszczególnych operacji mogą zostać opracowane w specjalnych procedurach lub innych materiałach. Kodeks wymaga również przestrzegania dodatkowych standardów obowiązujących w Państwa regionie, firmie lub indywidualnej działalności. Jednak przestrzeganie wszystkich elementów Kodeksu jest obowiązkowe dla wszystkich naszych pracowników.

Aby zapewnić zgodność z Kodeksem, dział audytu wewnętrznego CA Auto Banku bada zgodność z Kodeksem podczas swoich inspekcji i uwzględni je w swoich kryteriach audytu, wraz z wszelkimi dodatkowymi standardami mającymi zastosowanie do zakresu kontrolowanych działań. W stosownych przypadkach raporty są przedstawiane Dyrektorowi Generalnemu i właściwym organom korporacyjnym<sup>1</sup> CA Auto Banku:

---

1

Zarządowi CA Auto Banku i spółek zależnych; Komitetowi ds. Ryzyka i Audytu; Radzie Nadzorczej Audytorów.

Aby zapewnić zgodność z Kodeksem, CA Auto Bank przeprowadza różne formy okresowych szkoleń w celu zapewnienia, że pracownicy są dobrze poinformowani o wymogach Kodeksu.

## Jak Kodeks Postępowania ma się do przepisów prawa i regulacji?

Prowadzenie działalności przez CA Auto Bank w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami jest kluczowym filarem Kodeksu. Obowiązujące ramy prawne odzwierciedlają oczekiwania społeczności, w których prowadzimy działalność. Nieprzestrzeganie przepisów prawa lub regulacji może mieć poważny negatywny wpływ finansowy i/lub na reputację naszej firmy. Nieprzestrzeganie przepisów może mieć również poważne konsekwencje, nawet karne, dla zaangażowanych osób. Z tych powodów w naszych zasadach, politykach i procedurach kładziemy duży nacisk na przestrzeganie przepisów regulujących naszą działalność. Kodeks jest kluczowym elementem programu etyki i zgodności CA Auto Banku w celu zapewnienia skutecznego zapobiegania i wykrywania naruszeń prawa i przepisów mających zastosowanie do jego działalności.

Oczywiście nasza działalność podlega prawu wielu różnych krajów, a każdy z nas ma obowiązek przestrzegać prawa obowiązującego w regionie, w którym wykonujemy naszą pracę. Jeśli Kodeks i prawo lokalne są ze sobą spójne, oczekuje się od Państwa przestrzegania obu tych regulacji. Jednakże w przypadku, gdy przepisy prawa i regulacje w danej jurysdykcji są łagodniejsze niż te zawarte w niniejszym Kodeksie, pierwszeństwo ma Kodeks.

Jeśli nie mają Państwo pewności co do swoich obowiązków lub uważają Państwo, że nie mogą przestrzegać lokalnego prawa bez naruszania Kodeksu lub odwrotnie, należy niezwłocznie podjąć kroki w celu wyjaśnienia swoich obowiązków, kontaktując się z dowolną osobą kontaktową wymienioną na liście kontaktów *CA Auto Banku ds. etyki i compliance*.

## Jakie zachowania mogą podlegać dyscyplinie?

Oczekujemy od naszych pracowników tego, co najlepsze, zwłaszcza jeśli chodzi o rozliczanie siebie i innych. Osoby, które naruszają Kodeks, obowiązujące przepisy prawa lub regulacje, lub które zachowują się poza ograniczeniami Kodeksu, podlegają konsekwencjom, które mogą obejmować potencjalne rozwiązanie stosunku pracy lub zatrudnienia, a także postępowanie sądowe. Wszelkie naruszenia Kodeksu będą rozpatrywane w uczciwy i sprawiedliwy sposób przez odpowiednie działy i podejmowane będą odpowiednie działania dyscyplinarne.

Przykłady zachowań, które mogą skutkować zastosowaniem środków dyscyplinarnych, obejmują między innymi:

- Naruszenie obowiązującego prawa lub Kodeksu, bezpośrednio lub pośrednio.
- Pomaganie innym w naruszaniu obowiązującego prawa lub Kodeksu.
- Przekazywanie firmie fałszywych lub wprowadzających w błąd informacji lub celowe zatajanie istotnych informacji w dowolnym momencie, w tym w trakcie dochodzenia.
- Nieodpowiedni nadzór nad naszymi pracownikami.
- Niepodjęcie działań w związku ze znanym lub podejrzewanym naruszeniem obowiązującego prawa lub Kodeksu.
- Celowe ignorowanie informacji wchodzących w zakres Państwa obowiązków, które pozwoliłyby Państwu dowiedzieć się o znanych lub podejrzewanych naruszeniach obowiązującego prawa lub Kodeksu.
- Nieprzestrzeganie lub niewspółpracowanie z działaniami dochodzeniowymi prowadzonymi przez dział audytu wewnętrznego, dział compliance, dział ryzyka i bieżącej kontroli, dział zasobów ludzkich, dział prawny lub inne odpowiedzialne działy w związku z obawami dotyczącymi niezgodnego z prawem lub nieetycznego postępowania.
- Podejmowanie działań odwetowych wobec innej osoby, która zgłosiła wątpliwości dotyczące niezgodnego z prawem lub nieetycznego postępowania.
- Celowe składanie fałszywych oskarżeń o nielegalne lub nieetyczne postępowanie.

Wszelkie odstępstwa od postanowień Kodeksu, w tym odstępstwa częściowe i odstępstwa ograniczone w czasie i charakterze, mogą być dozwolone wyłącznie z poważnych i uzasadnionych powodów. Odstępstwa od niniejszego Kodeksu dla Dyrektorów, Członków Zarządu lub pracowników CA Auto Banku mogą być

stosowane wyłącznie przez Zarząd CA Auto Banku lub komisję Zarządu CA Auto Banku i będą ujawniane i archiwizowane zgodnie z wymogami obowiązującego prawa i przepisów.

### **Jak powinienem oceniać swoje postępowanie i postępowanie innych?**

Biorąc pod uwagę złożoność i szybkie tempo w dzisiejszym miejscu pracy, mogą Państwo napotkać sytuacje, które wydają się nieetyczne. Znajomość Kodeksu ma kluczowe znaczenie, ponieważ może pomóc w kierowaniu Państwa działaniami w takich sytuacjach.

Chociaż Kodeks zawiera przegląd ważnych zachowań i przykładów, mogą Państwo spotkać się z konkretną sytuacją faktyczną, w odniesieniu do której uważają Państwo, że wytyczne Kodeksu nie są wystarczająco jasne lub możliwe do zastosowania. Aby pomóc Państwu określić, jakie działania są wymagane, proszę zadać sobie następujące pytania:

# 7

## Pytania, które należy zadać, aby zapewnić etyczne zachowanie

1. Czy dane działanie jest zgodne z prawem?
2. Czy dane działanie lub postępowanie jest zgodne z literą i duchem Kodeksu?
3. Czy leży w interesie naszych klientów i partnerów?
4. Czy wziąłem pod uwagę związane z tym ryzyko i konsekwencje mojej decyzji?
5. Czy czuję się z tym niekomfortowo?
6. Czy może to wydawać się nieodpowiednie?

### **Kluczowa zasada do zapamiętania**

*Za każdym razem, gdy zauważą Państwo lub podejrzewają niewłaściwe działanie lub formę zachowania, lub gdy czują się Państwo pod presją, muszą Państwo niezwłocznie porozmawiać*

Naruszenia zasad etyki są czasami mniej oczywiste, niż moglibyśmy się spodziewać. Może nie być jasne, w jaki sposób Kodeks ma zastosowanie do konkretnej lub nietypowej sytuacji. Czasami Kodeks jest jasny, ale jego wymagania są sprzeczne z powszechną kulturą regionu, w którym żyjemy. Aby uzyskać szczegółowe porady dotyczące stosowania Kodeksu w Państwa kraju, należy skontaktować się z osobami kontaktowymi podanymi na liście kontaktów CA Auto Banku ds. etyki i compliance.

## **Jakie są obowiązki kadry kierowniczej?**

*Kierownik odnosi się do każdej osoby odpowiedzialnej za kierowanie, zarządzanie lub nadzorowanie pracowników. Oprócz wyżej wymienionych obowiązków, kierownicy muszą również:*

### **Służyć jako wzór do naśladowania**

Oczekujemy, że jako kierownik będą Państwo zawsze modelować etyczne zachowanie wobec członków swojego zespołu i konsekwentnie przedkładać standardy etyczne i uczciwość ponad potrzeby biznesowe lub wyniki. Oczekujemy również, że będą Państwo wspierać swój zespół w zrozumieniu i przestrzeganiu ducha Kodeksu, zapewniając, aby każdy członek miał czas i mógł pomyślnie ukończyć wymagane szkolenie. Brak odpowiedniego nadzoru z Państwa strony może również stanowić naruszenie Kodeksu. W pewnych okolicznościach niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do działań dyscyplinarnych i postępowania sądowego wobec kierownika.

### Tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy dla raportowania

Oczekujemy, że wszyscy kierownicy CA Auto Banku zapewnią środowisko, w którym ludzie czują się komfortowo i otrzymują wsparcie w omawianiu swoich obaw. Jako kierownik, mogą zaistnieć sytuacje, które będą wymagały od Państwa zmiany priorytetów w celu zapewnienia pracownikom czasu na otwartą i bezpieczną dyskusję na temat ich obaw. Podczas tych rozmów ważne jest, aby zapewnić osoby, które Państwo nadzorują, że wysłuchają Państwo obiektywnie i uważnie ich problemów. Jeśli członek zespołu zdecyduje się podzielić swoimi obawami z innym liderem w firmie, działem audytu wewnętrznego, działem compliance, działem kadr lub działem prawnym, najlepiej uszanować ten wybór.

Często ludzie obawiają się, że otwarte zgłaszanie uchybień etycznych może w jakiś sposób zagrozić ich karierze lub skutkować jakąś formą odwetu. Jako ich wzór do naśladowania i lider, muszą Państwo zapewnić ich, że *nie będzie absolutnie żadnej tolerancji dla działań odwetowych w jakiejkolwiek formie wobec osoby, która w dobrej wierze zgłasza wątpliwości*, i zachęcić daną osobę do zgłaszania wszelkich podejrzanych przykładów działań odwetowych, jeśli takie wystąpią. Podobnie, jeśli podejmowane jest działanie przeciwko osobie, której zachowanie narusza Kodeks, kierownik odradza spekulacje na temat tego, kto zgłosił naruszenie i wszelkie działania odwetowe wobec osoby, która prawdopodobnie zgłosiła incydent. Jeśli jeden z członków Państwa zespołu zgłosi naruszenie zasad etycznych, oczekujemy, że będą Państwo nadal traktować tę osobę z szacunkiem i uczciwie.

Kierownicy są odpowiedzialni za stworzenie środowiska, w którym członkowie ich zespołów mogą zgłaszać swoje obawy (Whistleblowing). Od kierowników oczekuje się również nadzorowania postępowania podległych im pracowników, zapewnienia spójnego stosowania naszego Kodeksu postępowania oraz zagwarantowania, że sygnaliści nie będą poddawani żadnym działaniom odwetowym.

### Jak i kiedy radzić sobie z wątpliwościami

Jeśli zostaną Państwo poinformowani o sytuacji związanej z niewłaściwym postępowaniem etycznym, oczekujemy, że podejmą Państwo natychmiastowe kroki



w celu rozwiązania problemu. Ważne jest, aby rozumieli Państwo istotę Kodeksu i byli w stanie komfortowo odpowiadać na codzienne pytania. Jeśli zostaną Państwo poproszeni o interpretację lub zastosowanie Kodeksu lub któregośkolwiek z powiązanych przepisów prawa lub regulacji i nie są Państwo pewni, jak zareagować, należy niezwłocznie zająć się sprawą, zgłaszając się do osób kontaktowych podanych na *liście kontaktów CA Auto Banku ds. etyki i compliance*. W żadnym wypadku nie powinni Państwo samodzielnie badać podejrzewanych lub znanych naruszeń Kodeksu. CA Auto Bank przeszkolił audyt wewnętrzny i innych specjalistów do prowadzenia dochodzeń, a wszystkie dochodzenia mają protokoły i procedury, których należy przestrzegać w celu ochrony integralności dochodzenia i ochrony firmy w przypadku późniejszych działań prawnych.

## Co się dzieje po zgłoszeniu wątpliwości?

### Zgłoszenia dotyczące niezgodnego z prawem lub nieetycznego postępowania będą badane

W CA Auto Banku zobowiązujemy się do zachowania należytej staranności i zbadania wszystkich obaw wyrażonych przez naszych pracowników. Informacje dotyczące zarzutów niewłaściwego postępowania będą oceniane przez odpowiednich członków kadry kierowniczej. Każde zgłoszenie zostanie odpowiednio zbadane przez przeszkolonych śledczych lub ekspertów w danej dziedzinie. W przypadku wykrycia niewłaściwego postępowania zostaną podjęte odpowiednie działania naprawcze, niezależnie od poziomu lub stanowiska danej osoby (osób). Wszystkie sprawy będą podlegały analizie aż do ich ostatecznego rozwiązania.

### Poufność jest sprawą najwyższej wagi

O ile nie zabrania tego lokalne prawo, zgłoszenia lub zapytania mogą być dokonywane anonimowo. Pomocne jest jednak podanie imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, aby można było skontaktować się z Państwem w celu uzyskania dalszych szczegółów i informacji uzupełniających. Wszystkie dostarczone informacje oraz tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia będą udostępniane wyłącznie na zasadzie "wiedzy koniecznej" osobom odpowiedzialnym za ocenę i zbadanie sytuacji oraz upoważnionym do podjęcia działań naprawczych.

Nawet jeśli zdecydują się Państwo zachować anonimowość, zgodnie z Kodeksem, o ile lokalne prawo nie stanowi inaczej, są Państwo zobowiązani do zgłaszania podejrzeń o nielegalne lub nieetyczne zachowanie.

### Działania odwetowe nie będą tolerowane

Bardzo poważnie traktujemy nasze zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu. Działania odwetowe wobec każdej osoby, która w dobrej wierze zgłosi kwestię dotyczącą możliwego naruszenia Kodeksu, nie będą tolerowane. Nasz Kodeks jednoznacznie zabrania każdemu pracownikowi naszej firmy podejmowania działań odwetowych lub dyskryminowania innych osób w wyniku zgłoszenia lub udziału w dochodzeniu. Każdy, kto podejmie działania odwetowe wobec takiej osoby, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu do zwolnienia włącznie. Żadna osoba nie może zostać zdegradowana, zwolniona, zawieszona, zagrożona, nękana, zmuszana lub zastraszana w wyniku zgłoszenia, w dobrej wierze, nieetycznego zachowania lub z powodu udziału w dochodzeniu w sprawie zgłoszonej zgodnie z Kodeksem.

Jeśli mają Państwo poczucie, że Państwo lub ktokolwiek, kogo Państwo znają, jest potencjalnie w jakikolwiek sposób szykanowany za zgłoszenie naruszenia lub udział

w dochodzeniu, prosimy o zgłoszenie tego. Potrzebujemy Państwa zaangażowania, aby zapewnić, że nasza firma pozostanie wolna od działań odwetowych.

## Gdzie można znaleźć dodatkowe zasoby i wsparcie?

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o postępowaniu niezgodnym z duchem Kodeksu, ważne jest, aby przejęli Państwo odpowiedzialność i podjęli działania, zgłaszając sprawę zgodnie z lokalnymi przepisami prawa.

Mają Państwo do wyboru kilka opcji, aby wyrazić swoje obawy. Nawet jeśli *nie są Państwo pewni*, proszę otwarcie omówić swoje obawy z jednym z poniższych przedstawicieli na miejscu:

- Ogólnie rzecz biorąc, przełożony jest najbardziej bezpośrednim dostępnym zasobem, który może odpowiedzieć na Państwa obawy.
- Jeśli uważają Państwo, że sprawa, którą chcą Państwo poruszyć, dotyczy Państwa przełożonego, mogą Państwo również zwrócić się do przełożonego swojego przełożonego.
- Mogą Państwo również skontaktować się z osobami kontaktowymi wymienionymi na *liście kontaktów CA Auto Banku ds. etyki i compliance* lub skontaktować się z osobami wskazanymi w Procedurze zgłaszania nieprawidłowości w Grupie.
- Czasami mogą Państwo czuć się bardziej komfortowo rozmawiając z kimś anonimowo lub oceniając swoją sytuację z bezstronnym obserwatorem lub ekspertem. W takich przypadkach mogą Państwo skorzystać z kanałów udostępnionych przez firmę, wskazanych w Procedurze zgłaszania nieprawidłowości w Grupie.

## Czy Kodeks Postępowania może zostać zmodyfikowany?

Kodeks podlega przeglądowi przez Zarząd CA Auto Banku. Przeglądy uwzględniają, między innymi, komentarze i sugestie otrzymane od Dyrektorów, naszych pracowników i stron trzecich, zmiany w prawie lub najlepszych praktykach, a także doświadczenie zdobyte podczas stosowania samego Kodeksu. Wszelkie zmiany wprowadzone do Kodeksu w wyniku tego przeglądu są niezwłocznie publikowane i udostępniane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

Dział compliance jest odpowiedzialny za wdrażanie, monitorowanie i aktualizowanie Kodeksu Postępowania przy wsparciu działu kadr i innych właściwych działów.

## W jaki sposób udostępniany jest Kodeks Postępowania?



Kodeks Postępowania jest dokumentem upublicznianym i udostępnianym interesariuszom. Jest on dostępny na stronie internetowej i w intranecie CA Auto Banku.

## CODZIENNE PRAKTYKI ETYCZNE

### DEFINICJA

Etyka wchodzi w zakres moralny odnoszący się do zasad działania, w szczególności tych obowiązujących w firmie. Te zasady działania powinny kierować naszymi decyzjami i naszym profesjonalnym zachowaniem. Wyrażone jako profesjonalne zasady leżące u podstaw naszej działalności, definiują nasze etyczne podejście.

### SZCZEGÓŁY

Etyka dotyczy: konkretnych zasad działania firmy, sformułowanych jako ogólne pojęcia (na przykład szacunek dla jednostki itp.) i rozwinięte jako "zasady" firmy (na przykład walka z korupcją i relacje z klientami);

- zatwierdzenie i przyjęcie tych zasad działania i ram etycznych przez najwyższy szczebel ładu korporacyjnego;
- ogólna misja rozpowszechniania i egzekwowania zasad działania i zasad w taki sposób, aby ramy etyczne służyły zapewnieniu poczucia przynależności do firmy oraz zaufania niezbędnego do życia w miejscu pracy i relacji z interesariuszami.

Zgodność odnosi się do środowiska regulacyjnego, z poszanowaniem zasad mających zastosowanie do instytucji finansowych, a także do środków służących jej osiągnięciu poprzez:

- wdrażanie wewnętrznych zasad i procedur transponowanych do przepisów i regulacji firmy;
- istnienie funkcji zaleceń i kontroli sprawowanej przez kierownika wyższego szczebla, która umożliwia firmie zapobieganie poważnym zagrożeniom związanym z brakiem zgodności, w szczególności w regulowanych sektorach działalności. Podczas gdy etyka **promuje** poszanowanie reguł i zasad, celem zgodności jest zapobieganie naruszeniom ram etycznych i prawa w celu ochrony firmy przed sankcjami i wszelkim ryzykiem dla jej reputacji lub wizerunku marki.

**„DZIAŁANIE W SPOSÓB ETYCZNY” OZNACZA PRZESTRZEGANIE NASZYCH ZASAD DZIAŁANIA**

#### • ODPOWIEDZIALNOŚĆ W RELACJACH Z KLIENTAMI I DOSTAWCAMI

Wszystkie relacje muszą być nawiązywane zgodnie z zasadami lojalności i solidarności oraz zobowiązaniami podjętymi wobec naszych klientów i dostawców. Decyzje muszą być podejmowane z uwzględnieniem interesów klientów, z poszanowaniem zasady uczciwego i sprawiedliwego wyboru dostawców oraz zasad konkurencji.

Każdy pracownik wnosi własne doświadczenie i wiedzę, aby słuchać i służyć klientom, wspólnym akcjonariuszom, wszystkim naszym interesariuszom oraz wspierać ich w miarę upływu czasu, a wszystko to w środowisku wielokanałowym.

#### • UZNANIE WARTOŚCI KONKURENCJI JAKO INTEGRALNEJ CZĘŚCI KULTURY FIRMY

CA Auto Bank uznaje nadrzędne znaczenie konkurencyjnego rynku i zobowiązuje się w pełni przestrzegać wszelkich przepisów antymonopolowych i innych przepisów dotyczących konkurencji.

CA Auto Bank oraz jego dyrektorzy, kadra kierownicza i inni pracownicy są zobowiązani do czujnej pracy w celu uniknięcia praktyk biznesowych, które stanowią naruszenie przepisów antymonopolowych, zgodnie z prawem i polityką Grupy. Ponadto przestrzeganie przepisów dotyczących konkurencji ma kluczowe znaczenie dla reputacji Grupy.

#### • SZACUNEK DLA OSÓB

W odniesieniu do relacji między pracownikami firmy lub ze wszystkimi jej interesariuszami, prawa człowieka i podstawowe prawa społeczne muszą być rygorystycznie przestrzegane. Zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji lub nękania, promowanie różnorodności i równości płci, przestrzeganie środków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienie ochrony danych pracowników i klientów to zasady, których należy przestrzegać w celu stworzenia sprzyjającego środowiska pracy, które jest źródłem efektywności i satysfakcji.

#### • PRZESTRZEGANIE ZOBOWIĄZAŃ ŚRODOWISKOWYCH I SPOŁECZNYCH FIRMY

Dla CA Auto Banku oznacza to wdrożenie długoterminowej strategii dla naszych klientów, abyśmy mogli dzielić się wartościami, być częścią zrównoważonego charakteru projektów finansowych i inwestować w społeczność. Wszyscy dyrektorzy, kadra kierownicza i pracownicy działają jako ambasadorzy Grupy, wspierając społeczność, dążąc do doskonałości w relacjach z klientami, akcjonariuszami i pracownikami oraz zarządzając ryzykiem.

#### • LEGALNE PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zgodność z prawem ma kluczowe znaczenie dla kontynuowania globalnej działalności CA Auto Banku i utrzymania jego światowej reputacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do wykonywania swoich obowiązków służbowych z zachowaniem najwyższego stopnia uczciwości i zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa. Ciągłe wysokie osiągnięcia CA Auto Banku zależą od naszej zdolności do przestrzegania prawa w celu utrzymania integralności naszej działalności. Każdy pracownik powinien zapoznać się z procedurami regionalnymi i/lub jednostek biznesowych lub indywidualnymi procedurami operacyjnymi mającymi zastosowanie do jego obowiązków w celu zapewnienia zgodności z prawem.

Ponadto każda Spółka wchodząca w skład CA Auto Banku jest zobowiązana do przestrzegania wszelkich innych przepisów prawa, zasad lub regulacji dotyczących Spółek CA Auto Banku.

Ponadto odpowiedzi na zapytania ze strony władz lub spory sądowe związane ze firmą mają być kierowane zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi przez odpowiednio wyznaczone działy i osoby wyznaczone na podstawie odpowiednio udzielonych pełnomocnictw, w stosownych przypadkach.

#### • ZAPOBIEGANIE I WYKRYWANIE KORUPCJI I HANDLU WPŁYWAMI

Walka z korupcją jest głównym celem dla wspólnego dobra. Jeśli chodzi o zapobieganie korupcji i handlu wpływami, CA Auto Bank musi przestrzegać swoich wartości, w szczególności: uczciwości, prawości, lojalności, przejrzystości i bezstronności. Komponent antykorupcyjny obejmuje podstawowe zasady wdrażania odpowiednich środków w celu zapobiegania, wykrywania i powstrzymywania praktyk korupcyjnych lub handlu wpływami poprzez stosowanie zasady „zero tolerancji”. Inne obszary obejmują podarunki i zaproszenia, gratyfikacje, konflikty interesów, patronat, sponsoring i lobbying.

#### • ZACHOWANIE CZUJNOŚCI NA CO DZIEŃ

Aby pozostać godnym zaufania, musimy wziąć odpowiedzialność za wykorzystanie dostępnych zasobów i informacji w firmie oraz chronić się przed ryzykiem konfliktu interesów.

Wszyscy pracownicy muszą być wolni od wszelkich konfliktów interesów, aby zapewnić, że interesy naszych klientów mają zawsze pierwszeństwo.

Musimy również zapewnić, że nie rozpowszechniamy ani nie wykorzystujemy w niewłaściwy sposób żadnych posiadanych informacji poufnych, na własny rachunek lub w imieniu strony trzeciej. Czujność wszystkich musi umożliwić nam ochronę interesów naszych klientów, walkę z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, przestrzeganie prawa dotyczącego sankcji międzynarodowych, walkę z uchylaniem się od płacenia podatków, zapobieganie oszustwom i ochronę integralności rynków.



Każda osoba musi zapewnić odpowiedni poziom czujności, biorąc pod uwagę linie biznesowe Grupy i, w razie potrzeby, skorzystać z mechanizmu ostrzegania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

- **POWSTRZYMANIE SIĘ OD PODEJMOWANIA JAKICHKOLWIEK DZIAŁAŃ, KTÓRE MOGŁYBY ZASZKODZIĆ REPUTACJI CA AUTO BANKU**

Jesteśmy odpowiedzialni za zapewnienie wizerunku CA Auto Banku i Grupy na poziomie wewnętrznym i zewnętrznym. Ryzyko negatywnego rozgłosu może potencjalnie zaszkodzić wizerunkowi CA Auto Banku i podważyć zaufanie, jakim nasi klienci darzą naszą Grupę. Aby tego uniknąć, musimy dbać o naszą reputację, przestrzegając wszystkich zasad określonych w niniejszym Kodeksie, upewniając się, że nie wypowiadamy żadnych uwag, które mogłyby narazić Grupę na szkodę, nie ujawniamy żadnych poufnych informacji o jej środowisku zawodowym ani nie uczestniczymy w rozpowszechnianiu plotek.

Wszyscy pracownicy reprezentują wizerunek Grupy. Odpowiedzialne i etyczne zachowanie jest wymagane przez cały czas i w każdych okolicznościach: żadne działanie, które może zaszkodzić reputacji i integralności wizerunku Grupy, nie jest dozwolone.



# Relacje z Klientami i Dostawcami

- Relacje z Klientami
- Dane osobowe
- Uczciwy i sprawiedliwy wybór Dostawców
- Odpowiedzialne relacje z Dostawcami
- Konkurencja

## ZASADY RELACJE Z KLIENTAMI I DOSTAWCAMI

### 1. RELACJE Z KLIENTAMI

#### DEFINICJA

CA Auto Bank stawia zaufanie i zadowolenie swoich klientów oraz akcjonariuszy w centrum swoich działań. CA Auto Bank chce, aby wszyscy jego pracownicy byli zaangażowani w tę relację, mając na uwadze, że interes klienta jest priorytetem we wszystkich działaniach prowadzonych przez jego pracowników, w tym tych, którzy pełnią funkcję wspierającą dla Grupy.

#### SZCZEGÓŁY

Aby zapewnić spełnienie oczekiwań klientów, badania satysfakcji są przeprowadzane na wszystkich rynkach. Skargi klientów są rozpatrywane wewnętrznie w celu ciągłego doskonalenia naszych usług i dążenia do doskonałości w naszych relacjach z klientami. Szkolenia są regularnie zapewniane pracownikom, niezależnie od tego, czy mają oni bezpośredni kontakt z klientami.

#### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Od wszystkich pracowników oczekuje się przestrzegania wysokich standardów postępowania zawodowego i biznesowego oraz zachęcania innych do tego samego. Powinni oni działać zgodnie z wartościami Grupy, obowiązującymi przepisami prawa, branżowymi standardami zawodowymi i regulacjami wewnętrznymi. Muszą być w stanie wykazać się kompetencjami, starannością, szacunkiem i etyką w relacjach z klientami CA Auto Banku. Powinni oni unikać wszelkich uchybień i chronić reputację CA Auto Banku oraz jego zrównoważony rozwój biznesowy. Ponadto powinni oni wspierać potrzeby klientów poprzez wykorzystanie narzędzi cyfrowych i aplikacji dostępnych dla Grupy, aby tworzyć wartość dla klientów, stawiając ich zadowolenie na pierwszym miejscu. Wszyscy pracownicy, w codziennych działaniach, powinni przestrzegać poniższego oświadczenia zgodnie z ich własnym zakresem odpowiedzialności i stanowiskiem:

#### - **Uczciwe postępowanie i niewłaściwa sprzedaż**

Współpraca z klientami, dokumentacja marketingowa i sprzedażowa powinny zawsze opierać się na wartościach uczciwości, przejrzystości i dogłębnej ocenie finansowej.

Odbiorcy nie mogą realizować nieprawidłowej sprzedaży produktów lub usług w okolicznościach, w których umowa jest niejasna lub produkt / usługa nie odpowiada potrzebom klienta.

### - **Potrzeby Klientów**

Pracownicy powinni podejmować odpowiednie działania w celu zrozumienia potrzeb i oczekiwań klienta. Powinni dokładać wszelkich starań, aby wspierać klientów w znalezieniu korzystnego rozwiązania dla obu stron.

Pracownicy nie mogą wykorzystywać informacji o kliencie lub innych informacji zewnętrznych uzyskanych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w celu realizacji osobistych transakcji lub uzyskania jakichkolwiek osobistych korzyści wbrew potrzebom/oczekiwaniom klienta.

### - **Skargi Klientów**

Pracownicy powinni zajmować się skargami klientów i badać je, aby zagwarantować, że potrzeby klientów zostaną wysłuchane, przefiltrowane przez organizację i uwzględnione w przyszłych specyfikacjach produktów i procesów, marketingu, sprzedaży i doradztwie.

### - **Zarządzanie produktami**

Projektowanie produktów, marketing, sprzedaż i doradztwo powinny być podyktowane troską o to, czego potrzebuje klient i co jest najbardziej odpowiednie dla tych potrzeb w połączeniu ze sposobem myślenia o sprzedaży. Posprzedażowa obsługa klienta powinna zapewniać satysfakcję klientów lub ciągłą przydatność produktu, a nie skupiać się wyłącznie na wytycznych handlowych.

### **Co powinienem zrobić?**

- Słuchać swoich klientów i uwzględniać ich interesy w każdym proponowanym działaniu;
- Lepiej poznać swoich klientów, szanując ich prawo do prywatności, aby móc im odpowiednio doradzać i ich wspierać;
- Zawsze należy przekazywać klientom jasne, dokładne i kompletne informacje, które nie wprowadzają w błąd;
- Żądać, aby komitet odpowiedzialny za zatwierdzanie nowych produktów i działań analizował wszystkie nowo wprowadzane na rynek działania, produkty i usługi, aby zapewnić zgodność z wymogami prawnymi i regulacyjnymi, w szczególności dotyczącymi informacji o klientach, oraz upewnić się, że produkt odpowiada ich potrzebom;
- Zachować czujność, aby zapobiegać wszelkim formom oszustw w celu ochrony klientów i walki z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, korupcją itp.;

- Zgłaszać przełożonemu wszelkie usterki lub sytuacje, które mogą prowadzić do konfliktu interesów;
- Stosować wobec klientów warunki ekonomiczne zgodne z reklamowanymi;
- Podczas procesu sprzedaży, przedstawić klientowi całą dokumentację wymaganą przez przepisy dotyczące przejrzystości i kodeksu konsumenckiego.

### Czego nie powinienem robić?

- Przedkładać swoje osobiste interesy lub interesy CA Auto Banku nad interesy naszych klientów;
- Ułatwiać, zachęcać lub pomagać klientom we wszelkich działaniach mających na celu naruszenie przepisów prawa i regulacji;
- Proponować produkt, który nie został jeszcze zatwierdzony przez komitet odpowiedzialny za zatwierdzanie nowych produktów i operacji;
- Przekazywać klientom informacji związanych z produktami CA Auto Banku w formie niezgodnym z wymogami regulacyjnymi.

### PRZYKŁAD

*Po zapoznaniu się z moją propozycją nowego produktu, komitet odpowiedzialny za zatwierdzanie nowych produktów i operacji postawił warunek. Czy wiedząc, że ze względu na konkurencję ten nowy produkt powinien zostać szybko wprowadzony na rynek w ciągu najbliższych kilku dni, mogę nadal go sprzedawać?*

Nie, nie możesz. Rola komitetu odpowiedzialnego za proces zatwierdzania nowych produktów i operacji jest istotną częścią mechanizmu zapewniającego ochronę interesów klientów i unikania wprowadzania na rynek produktów, które mogłyby wyrządzić im szkodę. Jeśli po zweryfikowaniu ryzyka i zgodności komitet odpowiedzialny za zatwierdzanie nowych produktów i operacji wyda zgodę warunkową, wydane w ten sposób klauzule ograniczające mają charakter blokujący. W związku z tym nie możesz wprowadzać produktu lub usługi do obrotu, dopóki wszystkie warunki nie zostaną zniesione.

*Chcę zmodyfikować treść materiałów komunikacyjnych dotyczących naszych produktów, które są przekazywane klientom. Jakie środki ostrożności należy podjąć?*

Przed dystrybucją jakiegokolwiek wsparcia do klienta, muszą Państwo zweryfikować, czy dokument został wcześniej zatwierdzony przez dział prawny.

## 2. DANE OSOBOWE

### DEFINICJA

Dane osobowe są zdefiniowane przez Regulatorów jako wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej („podmiot danych”); możliwa do zidentyfikowania osoba to taka osoba, której tożsamość może być określona w sposób bezpośredni lub pośredni, w szczególności za pomocą numeru identyfikacyjnego lub za pomocą innych informacji pozwalających na identyfikację tej osoby pod względem fizycznym, fizjologicznym, psychicznym, ekonomicznym, kulturowym lub społecznym. Oczekuje się, że pracownicy będą ostrożnie obchodzić się z danymi osobowymi klientów, dostawców, potencjalnych klientów i wszelkich innych osób trzecich.

Niniejszy Kodeks stanowi ramy odniesienia dla pracowników, którzy przetwarzają tego typu dane. Przypomina o zobowiązaniach podjętych przez Grupę, a także o najlepszych praktykach, których należy przestrzegać. CA Auto Bank opracował Politykę Ochrony Danych Grupy oraz powiązane polityki i procedury w celu dostosowania ich do wymogów RODO (Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych).

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank zajął stanowisko w delikatnej kwestii danych osobowych, zobowiązując się do działania w sposób etyczny i odpowiedzialny oraz stosując przejrzyste i pouczające podejście w kontaktach z klientami, dostawcami i innymi stronami trzecimi.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Zaangażować ekspertów ds. ochrony danych na początku projektów w celu zapewnienia zgodności ze wszystkimi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- W ten sam sposób, zaangażować w projekt ekspertów i przedstawicieli ds. bezpieczeństwa IT;
- W razie potrzeby, uzyskać odpowiednią zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- Przetwarzać dane osobowe wyłącznie do określonych celów biznesowych, dla których zostały zebrane;
- Informować klientów i inne osoby trzecie o celach, dla których ich dane osobowe są gromadzone i przetwarzane oraz o tożsamości osób odpowiedzialnych za ich przetwarzanie;



- Zapewnić zgodność projektu z zasadami Kodeksu: bezpieczeństwa, uczciwości i wiarygodności, etyki, przejrzystości i edukacji itp.;
- Upewnić się, że prawa osób, których dane dotyczą, są odpowiednio przestrzegane;
- Uczestniczyć w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych organizowanych przez Grupę;
- W razie wątpliwości zawsze kontaktować się z ekspertem ds. przetwarzania danych i swobód obywatelskich w Państwa projekcie lub z osobistym inspektorem ochrony danych (IOD).

### Czego nie powinienem robić?

- Proponować projekt obejmujący przetwarzanie danych osobowych bez uprzedniego zweryfikowania zgodności Państwa projektu z inspektorem ochrony danych (IOD);
- Wykorzystywać danych osobowych w jakikolwiek sposób, który nie jest zgodny z kluczowymi zasadami wskazanymi w Kodeksie;
- Przetwarzać jakichkolwiek danych osobowych w niezamierzonych celach lub bez uprzedniej wiedzy i zgody klienta;
- Nie przestrzegać zasad i zaleceń wprowadzonych w Grupie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i poufności danych osobowych, w szczególności poprzez udzielanie dostępu do tych danych osobom nieupoważnionym.

### PRZYKŁADY

*Gromadziłem dane osobowe moich klientów, a następnie zgłosiłem ich przetwarzanie i wyniki właściwym organom przed wprowadzeniem ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). W tym czasie otrzymaliśmy już zgodę właściwego organu. Czy mimo to mogę wykorzystać te dane?*

Zgodnie z nowymi przepisami, które weszły w życie w maju 2018 r., mogą Państwo wykorzystywać lub przetwarzać takie dane osobowe zgodnie ze złożonym oświadczeniem. Nowe rozporządzenie wymaga jednak, aby firmy prowadziły rejestr wszystkich operacji przetwarzania danych. Muszą Państwo odnotować w tym rejestrze właściwości zatwierdzonej przez *właściwy organ* operacji przetwarzania danych.

*Chcę zbudować moją bazę danych klientów za pomocą informacji publicznych (takich jak profile opublikowane w sieciach społecznościowych). Umożliwiłoby mi to przeprowadzenie bardziej dogłębnych analiz i uzyskanie lepszego wglądu w ich życie prywatne. Czy mam do tego prawo?*



Chociaż te dane zostały upublicznione, potrzebują Państwo zgody swoich klientów na ich wykorzystanie. Muszą Państwo również wziąć pod uwagę fakt, że informacje te pochodzą z sieci społecznościowych i niekoniecznie są wiarygodne; niemniej jednak z punktu widzenia klientów informacje te są wrażliwe. Proszę zwrócić się o poradę do Inspektora Ochrony Danych (IOD) lub naszych ekspertów z działu prawnego, działu compliance i/lub działu teleinformatyki.

### 3. UCZCIWY I SPRAWIEDLIWY WYBÓR DOSTAWCÓW

#### DEFINICJA

Wybieranie dostawców w sposób równorzędny i sprawiedliwy, przede wszystkim wymaga zapewnienia takiego samego traktowania dla wszystkich dostawców usług

#### SZCZEGÓŁY

Sprawiedliwy wybór dostawców musi być wynikiem uczciwej konkurencji między wszystkimi uczestniczącymi firmami. Taki wybór musi opierać się na obiektywnych elementach, które w szczególności obejmują poszanowanie praw człowieka i podstawowych wolności.

#### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Wierzymy, że jasne i przejrzyste podejście przyczynia się do utrzymania trwałych relacji z naszymi dostawcami. Jesteśmy przekonani, że uczciwość jest podstawowym założeniem tych relacji. W związku z tym:

- nasz wybór opiera się na jasnych i sprawdzonych kryteriach w ramach obiektywnej i transparentnej procedury;
- jesteśmy wierni polityce firmy, która opiera relacje na maksymalnej uczciwości, zwłaszcza w zarządzaniu i zawieraniu umów, unikając sytuacji konfliktu interesów, nawet potencjalnych;
- w konkretnym przypadku profesjonalnego doradztwa opieramy nasze decyzje na kryteriach zawodowych i kompetencyjnych oraz unikamy konfliktów interesów, nawet tych potencjalnych.
- Aby wybór ten był sprawiedliwy, wszystkie firmy muszą być traktowane w ten sam sposób przez nabywcę (nabywców), osobę decyzyjną (osoby decyzyjne) i/lub każdego innego pracownika CA Auto Banku, na którego miałyby to wpływ, a wybór musi opierać się na obiektywnych elementach. Oznacza to, że nabywcy, decydenci i/lub inni pracownicy CA Auto Banku przyjmują odpowiedzialną i uczciwą postawę wobec oferentów przez cały czas trwania zaproszenia do składania ofert. W związku z tym należy unikać uwzględniania wyłącznie indywidualnych interesów przy wyborze danej firmy.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Zgłaszać wszelkie potencjalne ryzyko konfliktu interesów (na przykład istnienie członka rodziny pracującego w jednej z firm biorących udział w przetargach itp.);

- Upewnić się, że wszystkie firmy biorące udział w przetargu otrzymają odpowiedź w wystarczających i identycznych ramach czasowych; aby to zapewnić, należy rozesłać dokumentację zaproszenia do składania ofert po zidentyfikowaniu wszystkich firm składających oferty i nie dodawać kolejnych firm do listy po ogłoszeniu zaproszenia do składania ofert;
- Dopilnować, aby wszystkie firmy biorące udział w przetargu otrzymały te same wstępne i zmodyfikowane informacje, dane i materiały dokumentacyjne (dokumenty przetargowe, specyfikacje, dokumenty techniczne, dokumenty funkcjonalne itp.);
- W przypadku rozmów, dopilnować, aby wszystkie firmy biorące udział w przetargu zostały zaproszone na jedną lub więcej sesji, których czas trwania musi być identyczny dla każdej firmy, z którą przeprowadzana jest rozmowa.

### Czego nie powinienem robić?

- Podczas zaproszeń do składania ofert lub negocjacji umownych, przekazywać informacje tylko niektórym firmom, do których się zwrócono;
- Przyjmować zaproszeń, podarunków lub korzyści rzeczowych od co najmniej jednej z firm biorących udział w przetargu podczas zaproszenia do składania ofert lub negocjacji umownych; po zakończeniu etapu negocjacji umownych mogą Państwo ponownie zastosować "Politykę korporacyjną dotyczącą podarunków i rozrywki";
- Przekazywać którejkolwiek z firm biorących udział w przetargu treść ofert lub poziom odpowiedzi innych firm biorących udział w przetargu;
- Zmieniać kryteriów wyboru i/lub wagi rankingowej po dacie otrzymania odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert.

### PRZYKŁAD

*Słyszałem, że w okresach negocjacji nie można przyjmować podarunków. Czy to prawda?*

W rzeczywistości wszelkie podarunki (nawet o charakterze reklamowym) i zaproszenia muszą być automatycznie odrzucane. W ujęciu bezwzględnym oznacza to, że nie mogą Państwo przyjmować żadnych korzyści w naturze, ponieważ mogłoby to zniekształcić Państwa osąd przy wyborze dostawcy.

*Skontaktowałem się i spotkałem z firmą, która idealnie spełnia moje potrzeby. Przedstawiono nawet kilka dodatkowych propozycji. Postanowiłem przekazać dane tej firmy do naszego działu zaopatrzenia, aby mogła znaleźć się na liście firm, z*

*którymi zostaną przeprowadzone rozmowy w ramach zaproszenia do składania ofert.  
Czy jest to właściwe podejście?*

Przede wszystkim należy określić, czego Państwo potrzebują, a następnie sporządzić specyfikację. Potencjalny dostawca nie może tego zrobić, ponieważ może być skłonny zaproponować swoje rozwiązanie, narzędzia lub usługi, które niekoniecznie odpowiadają Państwa potrzebom. Muszą Państwo sporządzić, z pomocą działu zaopatrzenia, listę firm, z którymi należy przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne, i być wspierani przez kupca z działu zaopatrzenia w trakcie całego procesu rozmów kwalifikacyjnych (i kolejnych faz po rozmowach kwalifikacyjnych), aby znaleźć dostawcę, który najlepiej odpowiada Państwa potrzebom.

## 4. ODPOWIEDZIALNE RELACJE Z DOSTAWCAMI

### DEFINICJA

Należyta staranność jest niezbędna, aby zapewnić, że wszyscy uczestnicy łańcucha dostaw działają zgodnie z pewną liczbą zobowiązań i zasad, w szczególności dotyczących poszanowania praw człowieka i podstawowych wolności, przepisów dotyczących miejsca pracy, walki z wszelkimi formami dyskryminacji, promowania różnorodności, a także ochrony środowiska i etyki biznesowej. Jeśli uczestnik łańcucha dostaw nie będzie działał zgodnie z tymi zobowiązaniami i zasadami, może to poważnie wpłynąć na wyniki, reputację i wizerunek Grupy.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank musi zapewnić, że jego zakupy towarów, usług i zasobów są zgodne z jego celami biznesowymi i procesami, w tym zwiększaniem wartości dla akcjonariuszy, utrzymywaniem najwyższych standardów jakości oraz dbaniem o naszych pracowników i społeczności, w których prowadzimy działalność.

Zobowiązania i zasady CA Auto Banku obejmują:

- równość finansową: wynagradzanie dostawców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami;
- równe traktowanie;
- przejrzystość naszych procesów;
- promowanie trwałych relacji;
- zapobieganie korupcji poprzez przestrzeganie zasad znanych dostawcom;
- przeprowadzenie kompleksowej analizy kosztów wszystkich kosztów poniesionych w całym okresie użytkowania towarów lub usług.

### **Co powinienem zrobić?**

- Postępować uczciwie w kontaktach z dostawcami, aby stworzyć więź zaufania, niezależnie od tego, czy relacja jest jednorazowa, czy długoterminowa;
- Zaangażować nabywcę, który ma wystarczającą pozycję, aby zagwarantować cały proces zakupu i zarządzać ryzykiem, szczególnie na poziomie prawnym, finansowym i operacyjnym;
- Pozostawić kupującemu obowiązek poinformowania firm (oferentów), które nie zostały wybrane w wyniku zaproszenia do składania ofert oraz przedstawienia obiektywnych kryteriów uzasadniających tę decyzję;

- Porównać oferty złożone przez dostawców, z którymi przeprowadzono rozmowy, w odniesieniu do wszystkich kryteriów przetargowych, biorąc pod uwagę całkowity koszt;
- Przestrzegać odpowiedniego czasu realizacji w przypadku zmiany dostawcy, aby zapewnić realny i akceptowalny okres odstąpienia od umowy.

### Czego nie powinienem robić?

- Podczas nieformalnej lub formalnej wymiany informacji z dostawcą, ujawniać, a w szczególności przekazywać informacje na temat strategii CA Auto Banku oraz wszelkie inne wrażliwe dane, które nie byłyby publicznie dostępne;
- Nie przeprowadzać analizy lub nie brać pod uwagę wszystkich kryteriów, które mogą prowadzić do ekonomicznej zależności dostawcy od jego wyboru i w trakcie relacji banku z nim;
- Rozwiązywać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

### PRZYKŁADY

*Chcę ogłosić przetarg i mam pięć dni na wybór dostawcy: czy to możliwe?*

Dostawcy potrzebują minimalnego czasu na odpowiedź. Jest to szczególnie wymagane w odniesieniu do naszych dostawców lub w celu zapewnienia, że odpowiedzi dostawców są właściwe i kompletne.

*Chcę współpracować z dostawcą, z którego jestem w pełni zadowolony. Współpracuję z tym dostawcą od 10 lat i prawie cała jego sprzedaż jest generowana przez CA Auto Bank. Czy istnieje jakieś ryzyko?*

Kupiec uzyska informacje o dostawcy dotyczące jego zależności ekonomicznej i zaproponuje alternatywne rozwiązania. W przypadku nagłego zaprzestania świadczenia usługi, ponoszone ryzyko może mieć charakter finansowy, operacyjny i/lub prawny, w tym w odniesieniu do okresu wypowiedzenia wymaganego do rozwiązania umowy.

## 5. KONKURENCJA

### DEFINICJA

Prawo konkurencji składa się ze zbioru zasad mających zastosowanie zarówno do przedsiębiorstw prywatnych, jak i publicznych działających na różnych rynkach. Jego celem jest utrzymanie zasady wolnej i uczciwej konkurencji oraz zapewnienie ochrony konsumentów.

### SZCZEGÓŁY

Wiele rodzajów zachowań, takich jak kartele i nadużywanie pozycji dominującej, może zagrażać wolnej konkurencji. Kartel to porozumienie, uzgodnione zachowanie lub zaplanowana i zamierzona współpraca między przedsiębiorstwami, której celem lub skutkiem, nawet potencjalnie, jest koordynacja ich zachowania w celu ograniczenia konkurencji. Umowa ze spółką, niezależnie od tego, czy jest ona konkurentem, czy nie, może mieć formę ustną, pisemną, formalną lub nieformalną (podczas lunchu biznesowego, spotkania stowarzyszenia handlowego itp.) Oprócz najpoważniejszych form porozumień kartelowych (takich jak wspólne ustalanie cen sprzedaży lub warunków handlowych), podział klientów lub rynków, koordynacja przetargów lub decyzja o bojkocie określonego klienta lub dostawcy również stanowią kartel. Nadużywanie pozycji dominującej dotyczy przedsiębiorstw, które są w stanie działać jednostronnie na danym rynku: polityka cenowa mająca na celu wyeliminowanie konkurentów lub strategię zamknięcia dostępu do rynku, praktyki dyskryminacyjne itp.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank uznaje wartość konkurencji jako integralnej części kultury firmy oraz ciągłego i silnego zaangażowania w jej poszanowanie. Wszystkie działania muszą być prowadzone zgodnie z prawem konkurencji i polityką wewnętrzną, a podstawową zasadą jest to, że firmy działające na rynku muszą określać swoją strategię w sposób samodzielny.

Porozumienia z konkurentami i dzielenie się poufnymi informacjami są zatem surowo zabronione. Wrażliwe informacje to niepubliczne dane, które są strategicznie użyteczne (informacje o cenach i trendach, listy klientów, możliwości rynkowe i metody dystrybucji, strategia i koszty itp.) Istnieje jednak możliwość wymiany pewnych informacji, gdy tylko zostały one podane do wiadomości publicznej i zgodnie z polityką CA Auto Banku dotyczącą wymiany informacji ze stronami trzecimi. CA Auto Bank oraz jego dyrektorzy, kadra kierownicza i inni pracownicy winni czujnie unikać wszelkich praktyk biznesowych, które mogą stanowić naruszenie przepisów antymonopolowych. W ramach uczciwej konkurencji CA Auto Bank nie narusza świadomie praw własności intelektualnej osób trzecich.

Konsekwencje prawne nieprzestrzegania takich przepisów mogą być poważne. Przedsiębiorstwa, których zachowanie rynkowe nie jest zgodne z zasadami konkurencji, oraz osoby fizyczne, które zostaną uznane za odpowiedzialne za naruszenia, mogą podlegać surowym sankcjom, w tym karze pozbawienia wolności dla osób fizycznych. Naruszenie tej zasady stanowi podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Ponadto przestrzeganie przepisów dotyczących konkurencji ma kluczowe znaczenie dla reputacji Grupy.

Aby wypełnić swoje zobowiązanie do przestrzegania przepisów we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność, Grupa uczestniczy w Programie Zgodności Antymonopolowej akcjonariusza branżowego (lub jakimkolwiek innym Programie Zgodności Antymonopolowej, który CA Auto Bank może ustanowić w przyszłości), który należy traktować jako integralną część Kodeksu. Pracownicy, którzy mają pytania dotyczące obowiązujących przepisów lub właściwego sposobu postępowania, muszą zasięgnąć porady działu prawnego.

### **Co powinienem zrobić?**

- Unikać poruszania drażliwych kwestii w kontaktach ze stronami trzecimi spoza Grupy, niezależnie od kontekstu;
- Jeśli takie tematy zostaną poruszone, zakończyć rozmowę i natychmiast powiadomić swojego przełożonego oraz dział prawny;
- W przypadku wątpliwości co do stopnia wrażliwości informacji, przed podjęciem rozmów z konkurentem lub stowarzyszeniem handlowym, skonsultować się z kierownikiem ds. prawnych (w tym sprawdzić, czy takie stowarzyszenia przyjęły kodeks postępowania antymonopolowego);
- W kontekście formalnych i koniecznych relacji z konkurentami, wyraźnie wskazać cel wymiany, ograniczyć dyskusję ściśle do jej celu i prowadzić pisemną dokumentację;
- Zwrócić otrzymane komercyjnie wrażliwe informacje, bez zatrzymywania kopii i wyjaśnić na piśmie, że nie chce się otrzymywać takich informacji.
- Skontaktować się z działem prawnym przed zawarciem jakiejkolwiek umowy, która może mieć znaczący wpływ na konkurencję na danym rynku.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Konsultować się z konkurentem lub wymieniać z nim informacje na temat cen usług międzybankowych lub cen dla klientów;



- Zawierać żadnych umów o podziale klientów, terytorium lub rynku z konkurentami;
- Bojkotować określonych klientów lub dostawców;
- Nie omawiać lub wymieniać informacji indywidualnych ze stronami trzecimi, odnoszącymi się do komercyjnie wrażliwych tematów dla CA Auto Banku i partnerów branżowych, takich jak bieżące lub przyszłe stopy procentowe, prowizje lub opłaty, ceny, metody wyceny, oferty specjalne, warunki umowne dla klientów, marże zysku, potencjał, wydajność produkcyjna, zapasy, sprzedaż, udziały w runku, koszty, plany biznesowe lub marketingowe, oferty przetargowe, indywidualni klienci.
- Nigdy nie omawiać warunków ofert przetargowych ze stronami trzecimi, jak ceny, warunki sprzedaży, itp., i/lub uczestnictwa lub odstąpienia od przetargu.
- Negocjować klauzul takie jak te ograniczające swobodę handlową partnerów handlowych bez zasięgnięcia porady działu prawnego.

#### PRZYKŁAD

*Mam uczestniczyć w spotkaniu lub brać udział w dyskusjach jako przedstawiciel CA Auto Banku w ramach stowarzyszenia handlowego. Na jakie tematy mam prawo dyskutować i jakie środki ostrożności powinienem podjąć?*

Mogą Państwo dyskutować z konkurentami na różne tematy, pod warunkiem, że nie dotyczą one kwestii uznawanych za wrażliwe.

Należy pamiętać, że uczestnictwo w spotkaniu (nawet bierne), którego temat można zakwalifikować jako antykonkurencyjny, może zostać uznane za członkostwo w kartelu. Przed wzięciem udziału w takich spotkaniach proszę upewnić się, że istnieje porządek obrad. W przypadku niezgodności z zasadami konkurencji i polityką CA Auto Banku, proszę opuścić spotkanie i poprosić o odnotowanie Państwa wyjścia w protokole. Proszę nie wahać się zwrócić o pomoc do działu prawnego, aby dowiedzieć się, jaką postawę należy przyjąć przed, w trakcie i po takich spotkaniach.



## Kwestie społeczne, środowiskowe i socjalne

- Ochrona danych pracowników
- Zdrowie, bezpieczne i sprawiedliwe miejsce pracy
- Zakaz dyskryminacji
- Różnorodność i równość płci
- Walka z nękaniami
- Działalność pozazawodowa
- Strategia środowiskowa
- Wspieranie naszych społeczności

## KWESTIE SPOŁECZNE, ŚRODOWISKOWE I SOCJALNE

### 6. OCHRONA DANYCH PRACOWNIKÓW

#### DEFINICJA

Każdy ma prawo do poszanowania prywatności. Dane osobowe mogą być gromadzone, przetwarzane i przechowywane wyłącznie w określonych i zgodnych z prawem celach. Informacje te należy przekazać wszystkim pracownikom.

#### SZCZEGÓŁY

Wykorzystanie danych osobowych jest ściśle kontrolowane:

- Przetwarzane powinny być wyłącznie dane, które są istotne i niezbędne w odniesieniu do zamierzonych celów, które muszą zostać wcześniej jasno określone;
- Dane osobowe nie mogą być przechowywane przez nieograniczony czas; należy podjąć niezbędne środki w celu zagwarantowania poufności danych i uniknięcia przekazywania ich nieupoważnionym stronom trzecim;
- Każdy musi zostać poinformowany o przetwarzaniu jego danych osobowych. Mają oni również prawo dostępu do swoich danych i ich modyfikacji, a także mogą sprzeciwić się ich przetwarzaniu z uzasadnionych powodów. Zniszczenie, utrata, zmiana, ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych może naruszać prawa osób fizycznych, a także indywidualne i zbiorowe wolności pracowników. Należy zatem przestrzegać wewnętrznych zasad i procedur.

#### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

W kontekście, w którym coraz częściej wymaga się od ludzi przekazywania swoich danych osobowych w formie niepapierowej, CA Auto Bank przywiązuje wagę do uczciwości, rzetelności, etyki i przejrzystości w zakresie wykorzystywania danych osobowych. Jako pracodawca, CA Auto Bank gwarantuje swoim pracownikom ochronę ich danych osobowych i poszanowanie ich prywatności.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Zapewnić adekwatność i przydatność gromadzonych informacji;
- Dopilnować, aby sposób wykorzystywania danych osobowych został wprowadzony do rejestru przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- Informować naszych pracowników o sposobie wykorzystywania danych osobowych, które nam przekazali;

- Zagwarantować pracownikom prawo do prywatności, w szczególności poprzez nieprzekazywanie ich danych osobom nieupoważnionym, zapewniając bezpieczne przechowywanie danych osobowych;
- Zażądać uzupełnienia lub usunięcia wszystkich niedokładnych lub niekompletnych danych;
- Przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji, aby zagwarantować bezpieczeństwo danych osobowych;
- W przypadku naruszenia ochrony danych, w odpowiednim czasie poinformować o tym wewnętrzny organ (np. IOD);
- W przypadku podwykonawstwa, upewnić się, że usługodawcy przestrzegają tych samych zasad.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Gromadzić danych osobowych, które nie odpowiadają konkretnemu i niezbędnemu zastosowaniu;
- Przekazywać danych osobowych nieupoważnionym stronom trzecim, zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym, bez ich wyraźnej zgody osób, których dane dotyczą;
- Przechowywać dane osobowe po upływie okresu przechowywania danych.

### **PRZYKŁAD**

*W ramach moich obowiązków mam dostęp do danych osobowych wszystkich pracowników w moim obszarze zarządzania. Nie miałem wystarczająco dużo czasu, aby dokończyć mój plik dziś wieczorem i skopiowałem informacje na moją pamięć USB, abym mógł nadrobić zaległości w drodze do domu. Niestety w pociągu ktoś ukradł mojego laptopa z włożoną pamięcią USB. Czy powinienem kogoś powiadomić?*

Konieczne jest, aby zgłosili Państwo tę kradzież swojemu przełożonemu, a także innym właściwym osobom (Dział Bezpieczeństwa Branżowego, ICT – Miejsce Pracy i Usługi dla Użytkowników Końcowych, Kierownik ds. Bezpieczeństwa ICT i Inspektor Ochrony Danych) CA Auto Banku, jak wyjaśniono w "Polityce zarządzania incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji" oraz w "Polityce użytkownika oprogramowania i sprzętu". Co więcej, muszą Państwo zgłosić kradzież na policję zgodnie z procedurami Grupy, ponieważ doszło do niej poza terenem firmy. Na Państwa komputerze znajdują się nie tylko informacje biznesowe, ale także skopiowane dane osobowe. Utrata tej pamięci USB może mieć poważne konsekwencje i spowodować znaczne szkody, zarówno dla firmy, jak i pracowników.

Nigdy nie należy kopiować żadnych danych osobowych na komputer lub urządzenia zewnętrzne, zwłaszcza jeśli dane te nie są zaszyfrowane. Aby zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych, konieczne jest przestrzeganie wewnętrznych zasad i procedur.

## 7. ZDROWIE, BEZPIECZNE I SPRAWIEDLIWE MIEJSCE PRACY

### DEFINICJA

Przedsiębiorstwa zobowiązane są do podjęcia wszelkich niezbędnych środków w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego swoich pracowników. Te środki obejmują w szczególności wdrożenie strategii zapobiegania ryzyku zawodowemu, a także prowadzenie kampanii informacyjnych i szkoleń.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Każda osoba pracująca dla lub z CA Auto Bankiem musi być w stanie osiągnąć swój pełny potencjał w bezpiecznym środowisku. CA Auto Bank zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych środków w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego swoich pracowników. Jednak zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu pracy zależy również od nas wszystkich. Wszyscy pracownicy firmy muszą dbać, zgodnie ze swoim przeszkoleniem i najlepszymi umiejętnościami, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, których dotyczą ich działania lub zaniechania w pracy.

CA Auto Bank wyznaje i aktywnie promuje kulturę zapobiegania wypadkom i świadomości ryzyka wśród pracowników, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich szkoleń i informacji. Oczekujemy, że nasi pracownicy będą podzielać z nami to zobowiązanie i promować świadomość przestrzegania wszystkich wytycznych dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa wraz ze środkami zapobiegawczymi ustanowionymi przez CA Auto Bank w celu ochrony ich zdrowia i bezpieczeństwa.

### **Co powinienem zrobić?**

- Zapoznać się i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w CA Auto Banku;
- Upewnić się, że Państwa działania i zachowanie nie stanowią zagrożenia dla Państwa lub innych osób;
- Przyczyniać się do bezpieczeństwa i ochrony w miejscu pracy. Obejmuje to udział w ćwiczeniach bezpieczeństwa i programach szkoleniowych organizowanych przez firmę oraz zgłaszanie do działu zasobów ludzkich wszelkich sytuacji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa w miejscu pracy.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Ignorować zasad CA Auto Banku dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

- Ignorowanie wszelkich sytuacji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu naszego środowiska pracy.



## PRZYKŁADY

*Zauważyłem zmianę w zachowaniu mojego kolegi: wydaje się bardzo zestresowany, izoluje się, od jakiegoś czasu jada samotnie i nie chce o niczym rozmawiać. Martwi mnie to, ale nie wiem, co mogę zrobić.*

Ta sytuacja niepokoi Pana. Ważne jest, aby podzielił się Pan/Pani tymi informacjami ze swoim przełożonym lub działem kadr, aby mogli oni szybko interweniować w interesie i dla dobra danej osoby.

*Podczas ostatniego ćwiczenia przeciwpożarowego zdałem sobie sprawę, że dwie osoby odpowiedzialne za ewakuację mojego oddziału były nieobecne; jeden z kolegów nie wiedział, co robić. Czy powinienem kogoś powiadomić?*

Podczas ćwiczeń zauważył Pan usterkę w procedurze ćwiczeń, która mogła zagrozić bezpieczeństwu współpracownika. Musi Pan poinformować pracownika ochrony na piśmie, aby mógł on/ona naprawić sytuację i podjąć niezbędne środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie obiektu.



## 8. ZAKAZ DYSKRYMINACJI

### DEFINICJA

Dyskryminacja jest formą nierównego traktowania, która opiera się na zakazanym kryterium i podlega przepisom prawa. Mówiąc konkretnie, dyskryminacja jest aktem odróżniania kogoś na podstawie zbioru kryteriów lub charakterystycznych cech.

### SZCZEGÓŁY

Przepisy dotyczące dyskryminacji definiują dyskryminację według różnych kryteriów, takich jak

- pochodzenie;
- płeć;
- sytuacja rodzinna;
- ciąża;
- wygląd fizyczny;
- szczególna podatność danej osoby na zagrożenia wynikająca z jej sytuacji społeczno-ekonomicznej, która jest jasna lub znana autorowi;
- nazwisko;
- adres;
- informacje bankowe;
- stan zdrowia;
- utrata samodzielności;
- niepełnosprawność;
- cechy genetyczne;
- moralność;
- orientacja seksualna;
- tożsamość płciowa;
- wiek;
- przekonania polityczne;
- działalność związkowa lub spółdzielcza;
- umiejętność wypowiedzania się w języku innym niż język lokalny
- faktyczna lub domniemana przynależność lub brak przynależności do grupy etnicznej, narodu lub domniemanej rasy;
- przekonania religijne.

**Zgodnie z prawem dyskryminacja może być bezpośrednia:** „sytuacja, w której (...) dana osoba jest traktowana mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji”.

**lub**

**pośrednia:** „Pozornie neutralny przepis, kryterium lub praktyka, które mogą, z jednego z powodów wymienionych w akapicie pierwszym, być szczególnie

niekorzystne dla osób w porównaniu z innymi osobami, chyba że ten przepis, kryterium lub praktyka są obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem, a środki służące osiągnięciu tego celu są konieczne i właściwe”.

## **ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU**

CA Auto Bank zobowiązuje się do podnoszenia świadomości swoich dyrektorów, kierowników i pracowników w kwestiach niedyskryminacji. Działanie na rzecz równości płci i różnorodności oznacza umożliwienie pracownikom poczucia, że są traktowani sprawiedliwie od momentu dołączenia do firmy i przez całą ich karierę w firmie. Środowisko pracy, w którym wszyscy czują się szanowani, niezależnie od ich niepowtarzalnego charakteru, zwiększa wydajność i motywację.

### **Co powinienem zrobić?**

- Odrzucić wszelkie formy dyskryminacji pracowników, klientów, dostawców, usługodawców i innych osób mających relacje z CA Auto Bankiem;
- Nie akceptować żadnych praktyk ani zachowań, które byłyby lub mogłyby być dyskryminujące wobec pracowników, dostawców, klientów itp. Pomagać, rozmawiać o tym i w razie potrzeby skonsultować się ze swoim przełożonym i działem HR;
- Jeśli jesteś kierownikiem, opieraj swoje decyzje na obiektywnych kryteriach i nie kieruj się uprzedzeniami.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Traktować innych ludzi na podstawie kryteriów zabronionych przez prawo, co stawia ich w niekorzystnej sytuacji w porównaniu z innymi;
- Przyczyniać się do tworzenia wrogiego klimatu sprzyjającego dyskryminacji.

## **PRZYKŁAD**

*Pracownik poinformował mnie, że chce wziąć dzień wolny, aby uczcić święto religijne, które nie przypada w dzień ustawowo wolny od pracy. Czy mogę dać mu/jej dzień wolny?*

Nie ma powodu, aby brać dzień wolny z okazji świąt religijnych innych niż te przypadające w dni ustawowo wolne od pracy. Terminy urlopów muszą być ustalane z kierownikiem i uwzględniać prawidłowe funkcjonowanie danej usługi. W razie potrzeby muszą Państwo być w stanie obiektywnie uzasadnić odmowę przyjęcia wniosku o urlop.

## 9. RÓŻNORODNOŚĆ I RÓWNOŚĆ PŁCI

### DEFINICJA

Przedsiębiorstwa muszą przestrzegać obowiązków dotyczących równości płci i zatrudniania osób niepełnosprawnych.

### SZCZEGÓŁY

Szanowanie ludzi pomimo różnic płci, wieku, pochodzenia etnicznego, religii, orientacji seksualnej i tożsamości, języka lub niepełnosprawności jest obowiązkiem każdej firmy. Zachowania takie jak unikanie dyskryminacji ze względu na narodowość, religię lub płeć, zapewnianie równości kobiet i mężczyzn w miejscu pracy oraz promowanie integracji osób niepełnosprawnych pozwalają zachować zgodność z międzynarodowymi standardami etycznymi.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Oprócz zobowiązań prawnych, CA Auto Bank uważa, że różnorodność jest czynnikiem zwiększającym wydajność i atrakcyjność. Promowanie różnorodności płci polega na tworzeniu otwartej i odpowiedzialnej kultury korporacyjnej, która sprzyja wewnętrznej spójności i postępowi. Zespoły o zróżnicowanych profilach i talentach odzwierciedlają firmę i umożliwiają nam opracowywanie nowych modeli, lepsze spełnianie oczekiwań naszych klientów, a tym samym przynoszą korzyści wszystkim. Zaangażowanie to znajduje odzwierciedlenie w konkretnych działaniach, takich jak promowanie kobiet na stanowiska kierownicze i w komitetach zarządzających lub integracja osób niepełnosprawnych.

#### **Co powinienem zrobić?**

- We wszystkich decyzjach menedżerskich zwracać uwagę na obiektywny osąd oparty na umiejętnościach;
- Uzyskać kilka różnych opinii, aby zwiększyć obiektywizm;
- Upewnić się, że zespoły składają się w zrównoważonej proporcji z kobiet i mężczyzn.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Podejmować decyzji na podstawie nieobiektywnych kryteriów;
- Wdrażać procesy, które mogą prowadzić do nierównego traktowania ze względu na płeć, a nawet dyskryminacji, nawet jeśli celem tych procesów było początkowo wyeliminowanie nierówności.

## PRZYKŁADY

*Większość członków mojego zespołu to mężczyźni. Jeden z moich pracowników odchodzi na emeryturę za kilka tygodni i myślę o zastąpieniu go kimś z zespołu. Czy powinienem postawić na promocję kobiety?*

Przede wszystkim proszę opierać swoją ocenę na umiejętnościach wszystkich członków zespołu i wybrać osobę najlepiej nadającą się do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

*Otrzymałem kilka zgłoszeń na wolne stanowisko w moim zespole. Po przeprowadzeniu kilku rozmów kwalifikacyjnych, osoba, której umiejętności są najbardziej zgodne z wymaganiami stanowiska, zostaje wyłączona. Ja zareaguje mój zespół?*

Należy pamiętać, że umiejętności danej osoby są jedynym czynnikiem, który należy wziąć pod uwagę podczas rekrutacji. Jako kierownik, jeśli mają Państwo jakiegokolwiek obawy dotyczące pomyślnej integracji nowego pracownika z zespołem, proszę nie wahać się zapytać o to osoby odpowiedzialne za zasoby ludzkie.

## 10. WALKA Z NĘKANIEM

### DEFINICJA

Prawo karze nękanie innych osób poprzez powtarzające się uwagi lub zachowania, których celem lub skutkiem jest pogorszenie warunków pracy i które mogą naruszać ich prawa i godność, szkodzić ich zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu lub zagrażać ich przyszłości zawodowej.

### SZCZEGÓŁY

Nękanie moralne może przybierać różne formy:

- uwłaczające uwagi;
- upokarzanie lub prześladowanie;
- obrażanie.

Molestowanie seksualne to powtarzające się komentarze o charakterze seksualnym lub narzucanie osobie zachowań o charakterze seksualnym, które podważają jej godność ze względu na poniżający lub upokarzający charakter lub tworzą zastraszającą, wrogą lub obraźliwą atmosferę. Molestowanie seksualne obejmuje również stosowanie, powtarzające się lub nie, jakiejkolwiek formy poważnego przymusu w celu uzyskania czynności o charakterze seksualnym, niezależnie od tego, czy ma to na celu korzyść sprawcy, czy osoby trzeciej.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank jest zobowiązany do zagwarantowania zapobiegania, wykrywania i rozwiązywania takich czynów, które są przestępstwami i będą surowo karane. Żaden pracownik, praktykant ani stażysta nie może zostać ukarany, zwolniony ani dyskryminowany za to, że padł ofiarą molestowania seksualnego lub aktów nękania moralnego lub odmówił ich zaakceptowania, ani za to, że zeznał na temat takich aktów lub je ujawnił.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Zwracać uwagę na wszystkich wokół siebie i skontaktować się z działem zasobów ludzkich, jeśli dowiedzą się Państwo o przypadku nękania.
- Zapoznać się z wewnętrznymi politykami i procedurami firmy dotyczącymi zapobiegania i podejmowania działań.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Ignorować sytuacji nękania, o których Państwo wiedzą, niezależnie od tego, czy są Państwo ofiarą, czy świadkiem, bez względu na przyczynę lub domniemane konsekwencje.

## PRZYKŁADY

*Mój kolega jest wielokrotnie poddawany, w upokarzający sposób, krytyce swojej pracy i upominany przed resztą zespołu. Jego praca jest automatycznie podważana, a on sam otrzymuje naganę bez jakiegokolwiek weryfikacji wykonania swoich zadań. Bierze coraz więcej zwolnień lekarskich.*

Proszę przypomnieć wszystkim, że relacje w miejscu pracy muszą być uczciwe i pełne szacunku. W razie potrzeby proszę szybko skontaktować się ze swoim przełożonym lub osobą kontaktową z działu kadr, aby mogli oni szybko podjąć działania w celu zakończenia tej sytuacji nękania.

*Kolega szczególnie onieśmiela i upokarza. Często robi wobec mnie seksualne aluzje i wykonuje nieodpowiednie gesty. Pomimo moich nalegań, aby zaprzestał tego zachowania, wciąż dręczy mnie o umówienie się na randkę.*

Proszę szybko zgłosić to niedopuszczalne zachowanie swojemu przełożonemu lub osobie kontaktowej z działu kadr, aby ich zaalarmować.

## 11. DZIAŁALNOŚĆ POZAZAWODOWA

### DEFINICJA

Działalność pozazawodowa to działalność, którą podejmują Państwo poza godzinami pracy. Pojęcie wielozadaniowości można zdefiniować jako jednoczesne wykonywanie przez tę samą osobę dwóch lub więcej rodzajów działalności o charakterze zawodowym, związkowym lub politycznym.

### SZCZEGÓŁY

Praca za wynagrodzeniem nie uniemożliwia Państwu jednoczesnego prowadzenia działalności niezależnej lub samozatrudnienia. Jednakże, chociaż zasadą jest swoboda pracy, pracownicy muszą przestrzegać kodeksu etyki zawodowej w odniesieniu do swoich pracodawców. Przez cały okres trwania umowy o pracę pracownicy są zobowiązani do lojalności wobec swojego pracodawcy. Ogólnie rzecz biorąc, obowiązek ten obejmuje dbałość o to, aby nie zaszkodzić reputacji ani nie uniemożliwić prawidłowego funkcjonowania firmy, w szczególności poprzez popełnianie czynów dyskredytujących lub podejmowanie praktyk konkurencyjnych, które byłyby sprzeczne z interesem firmy.

#### **Co powinienem zrobić?**

Wszyscy pracownicy muszą poinformować swojego kierownika i dział kadr o wszelkich stałych relacjach roboczych ze spółką nienależącą do Grupy lub o wszelkich relacjach finansowych, handlowych, zawodowych, przyjacielskich lub koleżeńskich, które mogłyby wpłynąć na bezstronność ich postępowania wobec strony trzeciej;

- Zachować przejrzystość w kontaktach z przełożonym i poinformować właściwe organy o swojej sytuacji;
- Przestrzegać obowiązku zachowania poufności, tajemnicy zawodowej i tajemnicy handlowej;
- Dobrze zapoznać się z warunkami umowy o pracę, aby móc stosować klauzule, których muszą Państwo przestrzegać. W razie potrzeby proszę zwrócić się do działu kadr z prośbą o wyjaśnienie.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Wykonywać działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności firmy w okresie obowiązywania Państwa umowy o pracę (w tym korzystanie z urlopu w celu wykonywania działalności za wynagrodzeniem lub odbycia szkolenia w innej firmie, niezależnie od tego, czy jest ona konkurentem);

- Prowadzić działalności pozazawodowej dodatkowo do działalności zawodowej, która mogłaby uniemożliwić Państwu osiągnięcie celów określonych w kontekście działalności zarobkowej lub powodować konflikty interesów;
- Wykonywać swojej aktywności pozazawodowej w godzinach pracy określonych w Państwa umowie;
- Korzystać ze sprzętu i zasobów udostępnionych w ramach pracy do celów pozazawodowych.

### PRZYKŁAD

*Jestem wolontariuszem w lokalnym stowarzyszeniu, którego wartości wydają się bardzo zbliżone do wartości CA Auto Banku. Czy mogę używać kserokopiarki biurowej do drukowania materiałów reklamowych stowarzyszenia?*

Nie, nie mogą Państwo wykorzystywać materiałów firmy ani żadnych innych zasobów firmy do celów jakiegokolwiek działalności pozazawodowej.



## 12. STRATEGIA ŚRODOWISKOWA

### DEFINICJA

Komisja Europejska definiuje społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR) jako odpowiedzialność przedsiębiorstw w odniesieniu do wpływu, jaki wywierają one na społeczeństwo, a dokładniej, w jaki sposób przedsiębiorstwa dobrowolnie uwzględniają kwestie społeczne i środowiskowe w swoich działaniach biznesowych oraz w interakcjach z interesariuszami.

### SZCZEGÓŁY

Przedsiębiorstwa muszą przyczyniać się do zrównoważonego rozwoju, w tym do zdrowia i dobrostanu społeczeństwa.

W tym celu muszą zobowiązać się do:

- Uwzględnienia oczekiwań interesariuszy;
- Pełnego wywiązywania się z obowiązków prawnych, a nawet wykraczania poza nie;
- Zwiększenia inwestycji w kapitał ludzki i środowisko, zintegrowania tej odpowiedzialności w całej organizacji i wdrożenia jej we wszystkich relacjach wewnętrznych i zewnętrznych.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Tworzenie kultury zrównoważonego rozwoju wymaga skutecznego zarządzania ryzykiem, odpowiedzialnego i proaktywnego podejmowania decyzji oraz innowacji. Nasze wysiłki minimalizują negatywny wpływ na zasoby naturalne i **globalne środowisko**. W szczególności CA Auto Bank uważa ochronę środowiska za kluczową kwestię, którą należy wspierać w ogólnym podejściu do biznesu. CA Auto Bank zobowiązuje się do ciągłej poprawy efektywności środowiskowej swojej działalności oraz do przestrzegania wszystkich odpowiednich wymogów prawnych i regulacyjnych.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Uznać aktywną ochronę środowiska za istotę tożsamości CA Auto Banku i prezentować ją jako taką w swoich codziennych wewnętrznych i zewnętrznych działaniach zawodowych;
- Mieć świadomość codziennego wpływu swojego zachowania na środowisko;
- Przyjąć osobistą odpowiedzialność i wziąć pod uwagę bezpośredni i pośredni wpływ na środowisko generowany przez Państwa działalność zawodową;

- Zobowiązać się do wnoszenia wkładu w realizację celów i działań Grupy w zakresie ochrony środowiska, w szczególności w rozmowach z klientami i interesariuszami oraz podczas wystąpień poza firmą.

### Czego nie powinienem robić?

- Ignorowanie celów środowiskowych i zobowiązań podjętych przez Grupę;
- Uważać, że CA Auto Bank nie dba o środowisko.

### PRZYKŁADY

*Kolega uważa, że ponieważ przestrzegamy już przepisów dotyczących ochrony środowiska, nie ma sensu wdrażać żadnych nowych środków w tym zakresie.*

Mogą Państwo odpowiedzieć, że zaangażowanie Grupy w ochronę środowiska wykracza poza przestrzeganie prawa i przepisów. Oprócz pozytywnego wpływu na interesariuszy, zmniejszenie zużycia surowców znacznie obniża nasze koszty. Uwzględnienie zagrożeń dla środowiska z wyprzedzeniem pomaga zmniejszyć nasze ryzyko.

*Nie rozumiem, dlaczego jako bank powinniśmy troszczyć się o środowisko. Nie jesteśmy firmą przemysłową z fabrykami.*

Jako podmiot w sektorze bankowym, mamy obowiązek jako lider służyć jako wzór do naśladowania. Nasze działania (a mianowicie podróże służbowe pracowników, wpływ naszego systemu informatycznego i sortowanie odpadów) można jeszcze poprawić w celu zmniejszenia naszego wpływu na środowisko.

## 13. WSPIERANIE NASZYCH SPOŁECZNOŚCI

### DEFINICJA

Ponieważ CA Auto Bank jest zaangażowany w promowanie wartości swojej firmy, przyczynia się do rozwoju społeczności, wspierając ich inicjatywy gospodarcze i społeczne.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank uważa, że naszym obowiązkiem jest inwestowanie i angażowanie się w programy społecznościowe poprzez zapewnianie wsparcia finansowego i promowanie wolontariatu pracowników, aby pomóc wzbogacić życie społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Rozwijanie inicjatyw filantropijnych i wspieranie różnych grup pokazuje nasze zaangażowanie na rzecz naszych społeczności.

#### Co powinienem zrobić?

- Zaakceptować, że wspieranie naszej społeczności jest integralną częścią kultury Grupy. Bliskie relacje z klientami, odpowiedzialność i solidarność to wartości, które powinny zachęcać do udziału w inicjatywach mających na celu poprawę warunków rozwoju;
- Zapewnić, że wszystkie inicjatywy filantropijne są prowadzone przez odpowiedzialne lokalne kierownictwo.

#### Czego nie powinienem robić?

- Przekazywać darowizn osobom prywatnym lub organizacjom dochodowym w imieniu CA Auto Banku;
- Wspierać organizacji, która mogłaby mieć negatywny wpływ na reputację CA Auto Banku.

### PRZYKŁAD

*W jaki sposób CA Auto Bank przyczynia się do rozwoju lokalnych społeczności?*

W przypadku szczególnych wydarzeń, które mają wpływ na lokalne społeczności, CA Auto Bank zwraca szczególną uwagę na znaczenie potrzeb społecznych, wnosząc wkład w społeczności poprzez promowanie inicjatyw charytatywnych i filantropijnych.



## Przeciwdziałanie korupcji

- Zwalczanie korupcji
- Walka z handlem wpływami i kontaktami z urzędnikami publicznymi
- Walka z gratyfikacjami
- Konflikty interesów
- Upominki i zaproszenia
- Lobbying i finansowanie partii politycznych
- Patronat i akcje charytatywne
- Sponsoring

## PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

### 14. ZWALCZANIE KORUPCJI

#### DEFINICJA

Korupcja to działanie osoby pełniącej określoną funkcję publiczną lub prywatną, która prosi, proponuje lub przyjmuje podarunek, ofertę lub obietnicę w zamian za wykonanie, opóźnienie lub zaniechanie wykonania czynności, które bezpośrednio lub pośrednio wchodzi w zakres jej obowiązków.

#### SZCZEGÓŁY

Przepisy antyłapówkarskie i antykorupcyjne wdrażające Konwencję OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, Wytyczne OECD i inne przepisy zagraniczne zabraniają przekazywania czegokolwiek wartościowego, bezpośrednio lub pośrednio (np. przez pośrednika), nie tylko krajowym, ale także zagranicznym stronom trzecim (np. pracownikom rządowym, politycznym lub wojskowym itp.), przedstawicielom organizacji międzynarodowych (takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych i Bank Światowy) lub podmiotom prywatnym/osobom fizycznym w celu uzyskania lub utrzymania działalności lub zapewnienia sobie niewłaściwych korzyści.

Łapownictwo czynne to umyślne działanie polegające na składaniu lub przekazywaniu, bezpośrednio lub pośrednio, ofert, obietnic, darowizn, upominków lub jakichkolwiek innych korzyści urzędnikom publicznym lub osobom prywatnym w celu wykonania przez nich lub powstrzymania się od wykonania czynności wchodzącej w zakres ich obowiązków.

Łapownictwo bierne dotyczy urzędników publicznych lub osób prywatnych, którzy zabiegają lub zezwalają, bezpośrednio lub pośrednio, na obietnice, darowizny, podarunki lub jakiegokolwiek korzyści dla siebie lub innych osób w celu wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności wchodzącej w zakres ich obowiązków.

#### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Grupa CA Auto Banku zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów prawości, uczciwości i rzetelności we wszystkich sprawach wewnętrznych i zewnętrznych i nie będzie tolerować żadnego rodzaju łapówkarstwa. Prawo praktycznie wszystkich krajów, w których działa CA Auto Bank, zabrania łapówkarstwa.

Polityka CA Auto Banku zakłada, że nikt – dyrektorzy, kierownictwo ani inni pracownicy, agenci lub przedstawiciele – nie może, bezpośrednio lub pośrednio,

wręczać, oferować, żądać, obiecywać, upoważniać, zabiegać ani przyjmować łapówek ani żadnych innych korzyści (w tym podarunków lub gratyfikacji z wyjątkiem przedmiotów handlowych powszechnie akceptowanych w kontekście międzynarodowym o umiarkowanej wartości ekonomicznej, dozwolonych przez obowiązujące prawo i zgodnych z Kodeksem oraz wszystkimi obowiązującymi Politykami i Procedurami) w związku z pracą na rzecz CA Auto Banku w jakimkolwiek czasie i z jakiegokolwiek powodu.

### **Co powinienem zrobić?**

- Jeśli czują Państwo presję lub są nagabywani przez osobę trzecią, należy poinformować o tym swojego przełożonego, dział kadr i compliance, a także rozważyć możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez CA Auto Bank;
- Zadeklarować wewnętrznie wszystkie podarunki i korzyści o wartości powyżej 100 euro, które są oferowane lub otrzymywane, lub wysyłane bezpośrednio do Państwa domu;
- Przestrzegać istniejących procedur zatwierdzania wydatków ponoszonych przez pracowników;
- Zachować czujność i monitorować wszystkie relacje z pośrednikami i dostawcami;
- Przestrzegać procedur rekrutacyjnych określonych przez Grupę;
- Zapewnić, aby wszystkie płatności były uzasadnione, udokumentowane i odpowiednio autoryzowane.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Oferować, obiecywać lub zgadzać się na przekazanie korzyści (finansowej lub innej) osobie trzeciej w celu nakłonienia jej do niewłaściwego wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności;
- Zabiegać, otrzymywać lub przyjmować jakichkolwiek korzyści (finansowych lub innych) w zamian za wykonanie zadania, wyrażać zgody w ramach umowy handlowej lub wykonywać jakichkolwiek innych działań w ramach swoich obowiązków lub działalności;
- Faworyzować osoby trzeciej w zaproszeniach do składania ofert;
- Oferować ani przyjmować podarunków i korzyści innych niż te, które zostały zatwierdzone;

- Akceptować oferty osób trzecich dotyczące częściowego lub całkowitego sfinansowania Państwa podróży, nawet jeśli jest to podyktowane względami biznesowymi.

## PRZYKŁADY

*Jeden z moich dostawców zaoferował mi weekend nad morzem. W zamian muszę jedynie skrócić termin płatności na jego rzecz o kilka tygodni. Czy mogę to zrobić?*

Zabrania się wykorzystywania swojego stanowiska lub obowiązków do otrzymywania jakichkolwiek podarunków lub korzyści. Proszę natychmiast powiadomić swojego przełożonego, dział kadr i dział compliance o tym, że ktoś próbował Państwa przekupić, a także ocenić możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez CA Auto Bank.

*W kontekście przetargu na wybór dostawcy lub umów z nowymi partnerami biznesowymi skontaktował się ze mną potencjalny nowy partner, który twierdzi, że ma korzystniejsze warunki handlowe i umowne (na przykład wyższe prowizje) w zamian za pieniądze przelane na moje konto osobiste. Co powinienem zrobić?*

Proszę natychmiast odrzucić tę propozycję i zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu i działowi compliance.

*Dostawca, z którym mam bardzo dobre relacje, zaprosił mnie na targi na drugim końcu świata; zaoferował również pokrycie części kosztów mojej podróży. Co powinienem zrobić?*

Proszę grzecznie odrzucić ofertę. Aby zachować niezależność Grupy i jej pracowników, nie jest możliwe zezwolenie stronie trzeciej na opłacenie całości lub części podróży, nawet służbowej.

*Jeden z moich przełożonych poprosił mnie, abym poprosił jednego z naszych stałych zewnętrznych kontrahentów o zatrudnienie członka jego rodziny. Co powinienem zrobić?*

Proszę grzecznie odrzucić prośbę i poinformować o tym swojego bezpośredniego przełożonego.

*Moje stanowisko pozwala mi na dostęp do plików klientów. Skontaktował się ze mną jeden z moich znajomych, który chce uzyskać pliki lub dane klientów w zamian za pewną sumę pieniędzy. Co powinienem zrobić?*

Proszę odmówić i zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu i działowi compliance.

Ujawnienie poufnych danych klienta w zamian za nienależną korzyść jest aktem korupcji i podlega karze.



## 15. WALKA Z HANDLEM WPŁYWAMI I KONTAKTAMI Z URZĘDNIKAMI PUBLICZNYMI

### DEFINICJA

Handlowanie wpływami to działanie osób zajmujących stanowiska publiczne lub którym powierzono misję świadczenia usług publicznych, lub wybranych urzędników, którzy zabiegają lub nielegalnie przyjmują oferty, obietnice, darowizny, podarunki lub korzyści wszelkiego rodzaju dla siebie lub innych, w celu wykorzystania swoich rzeczywistych lub domniemyanych wpływów w celu uzyskania nagród, miejsc pracy, rynków lub jakiegokolwiek innej pozytywnej decyzji od organu publicznego lub administracji publicznej.

### SZCZEGÓŁY

Handel wpływami to działanie polegające na spieniężaniu pozycji danej osoby lub jej rzeczywistych bądź domniemyanych wpływów w celu wywarcia wpływu na decyzję podejmowaną przez osobę trzecią. Dotyczy to trzech stron: beneficjenta (który zapewnia korzyści lub przekazuje darowizny), pośrednika (który korzysta z możliwości, jakie posiada ze względu na swoją pozycję) oraz osoby docelowej (która posiada uprawnienia decyzyjne, np. organ publiczny lub administracyjny, sędzia, ekspert itp.)

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Wszyscy pracownicy muszą stosować zachowania biznesowe zgodne z przepisami obowiązującymi w krajach, w których prowadzimy działalność. Oferowanie podarunków, korzyści lub działań z zakresu public relations urzędnikom publicznym jest surowo zabronione. Niektóre działania z udziałem urzędników publicznych wymagają szczególnej czujności.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Jeśli poddawani są Państwo presji lub są nagabywani przez osobę publiczną, należy poinformować o tym swojego przełożonego, dział kadr i compliance, a także rozważyć możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez CA Auto Bank;
- Przestrzegać procedur dotyczących działań z udziałem urzędników publicznych;
- Zachować czujność i regularnie monitorować wszystkie transakcje z udziałem urzędników publicznych;
- Dopilnować, aby wszystkie płatności i wydatki z udziałem urzędników publicznych były odpowiednio autoryzowane, rozliczane i dokumentowane.



### Czego nie powinienem robić?

- Oferować, obiecywać lub zgadzać się na przekazanie korzyści (finansowej lub innej) urzędnikowi publicznemu w celu nakłonienia go do niewłaściwego wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności;
- Faworyzować krewnego urzędnika publicznego w kontekście zaproszenia do składania ofert lub procesu rekrutacji;
- Wręczać gotówki lub innych korzyści urzędnikom publicznym.

### PRZYKŁADY

*Aby otworzyć spółkę zależną w obcym kraju, musimy uzyskać licencję bankową. Pracownik urzędu w tym kraju zaproponował mi wywarcie wpływu na osobę odpowiedzialną za przyznawanie licencji i poprosił mnie o wpłacenie części wymaganej kwoty na jego konto bankowe. Co powinienem zrobić?*

Odmówić i jak najszybciej powiadomić swojego przełożonego oraz zasięgnąć porady działu compliance, aby uniknąć zaangażowania się w procedurę korupcyjną.

*Kieruję działem sprzedaży w Grupie. Gmina poszukująca finansowania zwraca się z prośbą o informacje do firm oferujących kredyty konsumenckie i leasing, w tym do naszej Grupy. Jeden z moich znajomych, który jest zastępcą burmistrza gminy, oferuje wykorzystanie swoich wpływów, aby dyskretnie uzyskać od burmistrza kopię konkurencyjnych ofert. W zamian oczekuje kosztownego podarunku.*

Odmówić prośbie, która stanowi aktywny akt wywierania wpływu. Proszę omówić to ze swoim przełożonym.

*Prowadzę rozbudowę mojego domu i staram się o pozwolenie na budowę. Jeden z moich znajomych, zastępca burmistrza gminy, proponuje wykorzystanie swoich wpływów w celu przyspieszenia procesu uzyskiwania zezwoleń, z zachowaniem wszelkiej dyskrecji. W zamian domaga się zatrudnienia swojej żony w moim biurze. Co powinienem zrobić?*

Proszę odmówić i zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu i działowi compliance.

## 16. WALKA Z GRATYFIKACJAMI

### DEFINICJA

Gratyfikacje to zazwyczaj niewielkie kwoty pieniężne, które są wypłacane bezpośrednio lub pośrednio urzędnikom publicznym w celu przeprowadzenia lub przyspieszenia formalnych procedur administracyjnych. Te płatności są w szczególności dokonywane w kontekście rozpatrywania wniosków wizowych, wydawania zezwoleń, pozwoleń i licencji oraz procedur celnych.

### SZCZEGÓŁY

Gratyfikacje są uznawane za działania korupcyjne. Są one zabronione przez Konwencję OECD z dnia 17 grudnia 1997 r. o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Gratyfikacje są surowo zabronione. Jedynie w wyjątkowych przypadkach, w szczególności gdy zagrożone jest bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo fizyczne pracownika, można zrobić wyjątek. W takich sytuacjach należy jak najszybciej powiadomić dział compliance. Ponadto gratyfikacje muszą być należycie oznaczone i zarejestrowane w księgach rachunkowych i dokumentach firmy.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Skonsultować się ze swoim przełożonym lub działem compliance, jeśli otrzymają Państwo żądanie gratyfikacji od urzędnika publicznego;
- Powiadomić swojego przełożonego lub dział compliance, jeśli w wyjątkowej sytuacji dokonali Państwo transakcji, która może zostać uznana za gratyfikację;
- Przechowywać wszystkie dokumenty związane z transakcjami, które mogą zostać uznane za gratyfikację.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Oferować, obiecywać lub wręczać korzyści (finansowych lub innych) urzędnikowi publicznemu w kontekście wykonywania rutynowych zadań administracyjnych;
- W przypadku żądania gratyfikacji, nie działać na własną rękę.

### PRZYKŁADY

*Aby uzyskać zezwolenie w kontekście rozbudowy budynku, urzędnik w zamian za podarunek oferuje przyspieszenie procesu wydawania zezwoleń, który zwykle trwa kilka miesięcy. Czy powinienem zapłacić?*

Nie, nie powinni Państwo, ponieważ kwota ta nie jest uzasadnionym wydatkiem. Proszę poinformować swojego przełożonego lub dział compliance, ponieważ gratyfikacja może zostać uznana za korupcję.

*Muszę udać się w podróż służbową do kraju, do którego potrzebuję wizy. W ambasadzie agent informuje mnie, że czas oczekiwania na wizę jest dłuższy niż przewidywałem. Oferuje mi przyspieszenie procesu, jeśli zaoferuję mu pozytywne rozpatrzenie wniosku finansowego. Co powinienem zrobić?*

Aby uniknąć korupcji, proszę grzecznie odrzucić ofertę i niezwłocznie poinformować o tym swojego przełożonego lub dział compliance.

## 17. KONFLIKTY INTERESÓW

### DEFINICJA

Konflikt interesów to sytuacja, w której osobiste interesy pracownika mogą być sprzeczne z interesami CA Auto Banku. Innymi słowy, gdy osobiste interesy pracowników lub członków organów zarządzających mogą wpływać na ich uznaniowość lub zdolność podejmowania decyzji podczas wykonywania obowiązków zawodowych. Konflikty interesów mogą mieć charakter osobisty (np. powiązania rodzinne), zawodowy (np. relacje handlowe), finansowy (np. pożyczki osobiste) lub polityczny (wywieranie wpływu na firmę).

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Konflikt interesów może powstać, gdy pracownicy CA Auto Banku angażują się w działania lub mają interesy, które zagrażają interesom naszej firmy, ponieważ te działania lub interesy mogą zagrozić obiektywnemu podejmowaniu decyzji biznesowych lub w inny sposób kolidować z wykonywaniem obowiązków związanych z pracą. Takie działania mogą zaszkodzić firmie finansowo, ale co ważniejsze, mogą zaszkodzić naszej reputacji. Konflikty interesów powstają również wtedy, gdy pracownik, dyrektor lub członek jego rodziny otrzymuje niewłaściwe korzyści osobiste w związku z zajmowanym stanowiskiem w firmie. W związku z tym niezwykle ważne jest, aby właściwie zarządzać swoimi relacjami i działaniami, zarówno w środowisku pracy, jak i poza nim, w sposób, który nie zakłóca, ani nawet nie wydaje się zakłócać, zdolności do wykonywania obowiązków oraz podejmowania obiektywnych i uczciwych decyzji biznesowych. Od naszych pracowników oczekuje się, że zawsze będą zachowywać najwyższy stopień uczciwości w kontaktach z naszymi partnerami biznesowymi i działać wyłącznie w najlepszym interesie firmy.

### **Co powinienem zrobić?**

- Przestrzegać zasad i środków zapobiegawczych Grupy, w szczególności w odniesieniu do podarunków i korzyści, działań z zakresu public relations i działalności pozazawodowej, w celu zapewnienia zachowania niezależności osądu i unikania sytuacji konfliktu interesów;
- Aby zapewnić, że CA Auto Bank w pełni korzysta z czasu i talentu pracownika, pracy w jakimkolwiek zarządzie, for-profit lub non-profit, skonsultować się z dowolną osobą lub grupą wymienioną na liście kontaktów CA Auto Banku ds. etyki i compliance w celu ustalenia, czy taka praca musi być wcześniej zatwierdzona przez odpowiednie strony;
- Zgłosić swoje stanowiska publiczne pochodzące z wyboru swojemu przełożonemu i kierownikowi działu compliance;

- Zgłosić swojemu przełożonemu i kierownikowi działu compliance wszystkie prywatne stanowiska administracyjne, kierownicze lub wykonawcze w organizacjach typu for-profit i non-profit, u klientów lub dostawców Grupy oraz poprosić o uprzednią zgodę na zajmowanie stanowiska korporacyjnego poza Grupą;
- Poinformować przełożonego o wszelkich powiązaniach osobistych lub rodzinnych, jakie mogą Państwo mieć ze stroną trzecią w związku ze spółką;
- Poinformować swojego kierownika działu compliance o każdym potencjalnym bezpośrednim lub pośrednim konflikcie interesów i powstrzymać się od udziału w dyskusjach lub podejmowaniu decyzji w przedmiotowych kwestiach.
- Wszelkie sytuacje, które stanowią konflikt lub stwarzają pozory potencjalnego konfliktu, muszą być niezwłocznie ujawniane przez pracowników dowolnej osobie lub grupie wymienionej na *liście kontaktów CA Auto Bank ds. etyki i compliance*, która jest publikowana wraz z Kodeksem w dedykowanym obszarze Sharepoint.

### Czego nie powinienem robić?

- Podejmować decyzji, jeśli na Państwa decyzję mogą mieć wpływ względy osobiste lub naciski wywierane przez osoby trzecie;
- Ukrywać informacji o wszelkich konfliktach interesów lub sytuacjach, które mogłyby stworzyć taką sytuację;
- Zajmować stanowiska w interesie konkurenta, klienta lub dostawcy.

### PRZYKŁADY

*Mój przełożony poprosił mnie o opinię w sprawie wyboru nowego dostawcy, ponieważ waha się między dwiema firmami. Okazało się, że szefem jednej z firm jest mój przyjaciel z dzieciństwa. Jak powinienem zareagować?*

Aby uniknąć konfliktu interesów, poinformować swojego przełożonego na piśmie o tej relacji i wycofać się z procesu wyboru.

*Członek mojej rodziny lub znajomy zakłada firmę pośrednictwa kredytowego. Chce zawrzeć umowę z CA Auto Bankiem. Co powinienem zrobić?*

Zgłosić tę sytuację na piśmie swojemu przełożonemu, który podejmie wszelkie środki w celu uniknięcia możliwego konfliktu interesów. W szczególności, nie brać udziału w procesie wyboru.

*Jestem pracownikiem CA Auto Banku i pełnię funkcję członka zarządu w spółce, w której CA Auto Bank jest akcjonariuszem. Co powinienem zrobić?*

Zgłosić zaistniałą sytuację swojemu przełożonemu i/lub działowi compliance i nie brać udziału w żadnych dyskusjach ani podejmowaniu decyzji w sprawach, które mogą powodować konflikt interesów.

## 18. UPOMINKI I ZAPROSZENIA

### DEFINICJA

Upominki firmowe to te, które są oferowane w kontekście relacji biznesowych. Niektóre z nich mogą mieć znaczną wartość (wycieczki, sprzęt elektroniczny itp.) i dlatego są monitorowane w celu uniknięcia ryzyka korupcji. Zaproszenia obejmują wszelkie formy kontaktu społecznego oraz zaproszenia oferowane lub otrzymywane. W kontekście komercyjnym te interakcje z zakresu public relations przybierają formę posiłków, zakwaterowania w hotelu, seminariów, zjazdów lub konferencji, zaproszeń na wydarzenia sportowe, kulturalne i towarzyskie, a także podróży służbowych i prasowych.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Pracownikom nie wolno bezpośrednio lub pośrednio przyjmować podarunków lub zaproszeń, które mogą, nawet nieumyślnie, zagrozić ich niezależności, bezstronności lub uczciwości. Muszą oni odrzucać wszelkie podarunki lub zaproszenia, które mogłyby narazić ich na konflikt interesów. W ten sam sposób zabrania się zabiegania o podarunki od osób lub firm, które utrzymują lub próbują nawiązać relacje biznesowe z Grupą.

W przypadku podarunków i korzyści zarówno wręczanych, jak i otrzymywanych, maksymalna wartość pieniężna wynosi 100 euro. Podarunki o wartości pieniężnej przekraczającej tę kwotę nie powinny być przyjmowane. Zarządzanie otrzymanymi podarunkami przekraczającymi tę wartość jest określone w Polityce dotyczącej podarunków korporacyjnych i rozrywki.

CA Auto Bank nie zabrania pracownikom składania lub przyjmowania zaproszeń w ramach public relations. Są to gesty uprzejmości i życzliwości między partnerami biznesowymi. Te działania public relations muszą być jednak wyraźnie uzasadnione na poziomie biznesowym. We wszystkich działaniach public relations klientom musi zawsze towarzyszyć pracownik podmiotu, który wystosował zaproszenie.

### **Co powinienem zrobić?**

- Jeśli są Państwo kierownikiem, proszę upewnić się, że Państwa pracownicy znają zasady dotyczące podarunków i zaproszeń, działań public relations i podróży służbowych, określone w Polityce korporacyjnej dotyczącej podarunków i rozrywki;
- Przed przyjęciem podarunku lub zaproszenia należy zadać sobie pytanie, jak może to zostać odebrane publicznie i odrzucić oferty, które mogą powodować konflikt interesów;

- Należy zachować przejrzystość w kontaktach z przełożonym, aby uniknąć jakichkolwiek podejrzeń;
- Nie przyjmować podarunków o wartości pieniężnej przekraczającej 100 euro. Ponadto strona przekazująca podarunek powinna zostać poinformowana o wymogach określonych w zasadach Grupy.

### Czego nie powinienem robić?

- Zabiegać o jakąkolwiek formę podarunku lub korzyści na własny rachunek lub na rzecz osoby trzeciej;
- Przyjmować wynagrodzenia w jakiejkolwiek formie od kontrahenta, pośrednika, dostawcy lub klienta, bezpośrednio lub pośrednio;
- Przekazywać lub otrzymywać podarunków w gotówce;
- Oferować ani przyjmować podarunków lub zaproszeń, które mogłyby zaszkodzić wizerunkowi Grupy.

### PRZYKŁADY

*Czy mogę zaoferować klientowi bilety na koncert, samemu w nim nie uczestnicząc?*

Nie, muszą Państwo uczestniczyć w spotkaniu jako przedstawiciel swojego przedsiębiorstwa. To samo dotyczy zaproszeń otrzymanych od dostawców. W każdym przypadku zarządzanie wszystkimi podarunkami, w tym biletami na koncerty, imprezy sportowe i inne wydarzenia publiczne, musi zostać poddane procesowi określonego w Polityce dotyczącej podarunków korporacyjnych i rozrywki.

*Otrzymałem kilka drobnych podarunków wysłanych na mój osobisty adres od jednego z moich kontaktów biznesowych. Nie czuję się z tym zbyt komfortowo, ponieważ mój przełożony o tym nie wie: co powinienem zrobić?*

Właściwą rzeczą jest poinformowanie o tym swojego przełożonego i zwrócenie się o poradę do działu compliance. Poinformują Państwa o najwłaściwszym sposobie postępowania w danej sytuacji i pozwolą uniknąć uwikłania w jakiegokolwiek działania korupcyjne.



## 19. LOBBING I FINANSOWANIE PARTII POLITYCZNYCH

### DEFINICJA

Lobbing lub reprezentowanie interesów opisuje każdy bezpośredni lub pośredni kontakt z urzędnikami publicznymi w celu wywarcia wpływu na decyzje publiczne. Konsultacje z osobami reprezentującymi interesy umożliwiają ustawodawcy uzyskanie informacji o tym, jak prawo jest egzekwowane i jak można je ulepszyć. Daje to również decydentom publicznym lepszy wgląd w oczekiwania społeczeństwa obywatelskiego. Finansowanie partii politycznych przez osoby prawne (spółki, fundacje itp.) jest surowo zabronione.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank zobowiązuje się do prowadzenia stosunków z rządem i instytucjami publicznymi, w tym lobbingu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki oraz w pełnej zgodności z Kodeksem i wszelkimi obowiązującymi procedurami lokalnymi. Relacje CA Auto Banku z agendami rządowymi, innymi organami i instytucjami publicznymi są zarządzane wyłącznie przez odpowiednio wyznaczone działy.

W zakresie dozwolonym przez lokalne prawo i zatwierdzonym zgodnie z odpowiednimi procedurami CA Auto Banku oraz środkami antyłańcuchowymi i antykorupcyjnymi, wszelkie podarunki lub gratyfikacje przekazywane przedstawicielom jakiegokolwiek agencji rządowej lub instytucji publicznej powinny być skromne i proporcjonalne do uzasadnionego celu biznesowego i nie mogą sprawiać wrażenia, że CA Auto Bank uzyskuje lub stara się uzyskać nieuczciwą przewagę.

Wszelkie transfery pieniędzy lub wartości (płatności, pożyczki lub inne wartości) na rzecz urzędnika państwowego lub pracownika są zabronione, z wyjątkiem normalnej oferty biznesowej firmy, chyba że takie działania są dozwolone na mocy obowiązujących przepisów prawa, państwowych zasad etyki, w stosownych przypadkach, oraz zgodnie z odpowiednimi procedurami CA Auto Banku.

### **Co powinienem zrobić?**

- Zachować przejrzystość w zakresie swoich działań lobbingowych, zarówno wewnątrz Grupy, jak i poza nią;
- Podać funkcje pełnione w różnych stowarzyszeniach branżowych;
- Opierać swoje argumenty na wiarygodnych informacjach, które zostały przeanalizowane i skontrolowane na poziomie wewnętrznym;
- Podkreślić konsekwencje dla różnych interesariuszy;

- Wpisać wszystkie organizacje, w imieniu których Państwo lobbują, do rejestru przedstawicieli grup interesów, jeśli taki istnieje.
- Zgłosić swoje stanowiska publiczne pochodzące z wyboru swojemu przełożonemu i kierownikowi działu compliance;
- Upewnić się, że swoimi opiniami politycznymi i działaniami nie angażują Państwo Grupy;
- Odmówić jakiegokolwiek nagabywania w jakiegokolwiek formie, które wymaga od Państwa poparcia politycznego i może narazić Grupę na odpowiedzialność;
- Prowadzić i aktualizować listę spotkań z decydentami publicznymi w celu wywierania wpływu na decyzje publiczne.

### Czego nie powinienem robić?

- Stosować korupcji i wszelkich nieuczciwych lub niewłaściwych praktyk;
- Wykorzystywać zasobów lub funduszy Grupy w celu angażowania jej w działania związane ze zbieraniem funduszy lub wsparciem politycznym;
- Oferować lub przyjmować jakichkolwiek podarunków i korzyści; Organizować konferencje, wydarzeń lub spotkań, w których sposób wypowiedania się tych osób jest powiązany z wypłatą wynagrodzenia w jakiegokolwiek formie;
- Wykorzystywać do celów komercyjnych lub reklamowych informacji uzyskanych od rządu, niezależnego organu administracyjnego lub publicznego;
- Sprzedawać osobom trzecim kopie dokumentów pochodzących od rządu, niezależnego organu administracyjnego lub publicznego, lub używać papieru firmowego i logo tych organów publicznych i administracyjnych.

NB: Zaleca się przestrzeganie wszystkich poprzednich zasad dotyczących Państwa relacji z bezpośrednim otoczeniem tych osób.

### **PRZYKŁAD**

*Co powinienem zrobić, jeśli jeden z naszych partnerów biznesowych poprosi mnie o wsparcie jego kampanii politycznej w wyborach lokalnych?*

Odrzucić tę prośbę o wsparcie w celu zapewnienia neutralności politycznej Grupy i niezwłocznie poinformować o tym swojego przełożonego lub dział compliance.

## 20. PATRONAT I AKCJE CHARYTATYWNE

### DEFINICJA

Patronat umożliwia firmom przekazywanie darowizn na rzecz organizacji w formie wsparcia finansowego lub rzeczowego w celu udzielenia wsparcia dla dzieła użyteczności publicznej lub nabycia dobra kultury. Darowizna na cele charytatywne to dotacja lub darowizna przekazana organizacji na cele charytatywne. Może ona przybrać formę gotówki, wsparcia rzeczowego lub usługi.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank uważa, że naszym obowiązkiem jest także inwestowanie i angażowanie się w programy społecznościowe poprzez zapewnianie wsparcia finansowego i promowanie wolontariatu pracowników, aby pomóc wzbogacić życie społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Rozwijanie inicjatyw filantropijnych i wspieranie różnych grup pokazuje nasze zaangażowanie na rzecz naszych społeczności. CA Auto Bank aktywnie wspiera wolontariat i inne możliwości angażowania się w życie społeczności. Przekazywanie darowizn na rzecz społeczności jest częścią ram, które nas łączą. Inicjatywy filantropijne CA Auto Banku muszą podlegać odpowiedzialnemu lokalnemu kierownictwu. Rozważając, które inicjatywy wspierać, firma ma na uwadze, że wspieranie jednej organizacji i/lub inicjatywy nie prowadzi do alienacji lub obrażania innych członków naszej kadry pracowniczej lub społeczności i że nigdy nie powinno być wykorzystywane do ukrywania nielegalnych korzyści, które mają na celu lub wydają się mieć na celu wpływanie na podejmowanie decyzji.

### **Co powinienem zrobić?**

Preferować organizacje charytatywne, których sprawozdania finansowe są publikowane i regularnie audytowane;

- Wybierać projekty, które dysponują odpowiednimi zasobami finansowymi i kadrowymi do osiągnięcia swoich celów;
- Upewnić się, że wszystkie umowy zawierane z zainteresowanymi organizacjami zawierają klauzule dotyczące przestrzegania przepisów i upewnić się, że są Państwo w stanie zweryfikować sposób wykorzystania tych środków;
- Dopilnować, aby wszystkie wydatki poniesione na organizacje charytatywne były odpowiednio autoryzowane, rozliczane i dokumentowane.
- Upewnić się, że nie występuje konflikt interesów z organizacją (np. Państwa przełożony jest dyrektorem w organizacji).

### Czego nie powinienem robić?

- Przekazywać darowizn osobom fizycznym lub organizacjom nastawionym na zysk;
- Finansować prace, które pośrednio przynoszą korzyści lub są kontrolowane przez polityków, urzędników państwowych lub ich krewnych;
- Wspierać organizacji, która mogłaby mieć negatywny wpływ na reputację firmy.
- Dokonywać płatności w gotówce.

### PRZYKŁADY

*Urzędnik publiczny skontaktował się ze mną, aby dowiedzieć się, czy CA Auto Bank pomoże finansować organizację charytatywną jego żony dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji. Co powinienem zrobić?*

Natychmiast skontaktować się ze swoim przełożonym lub działem compliance, aby ocenić sytuację i określić proces, który należy zastosować.

*CA Auto Bank od kilku lat wspiera finansowo organizację charytatywną zajmującą się ochroną środowiska. W kontekście kontroli wykorzystania środków finansowych zauważyłem, że środki finansowe przekazane przez Grupę zostały wykorzystane do wydrukowania ulotek, co nie było pierwotnym celem wsparcia Grupy. Ponadto drukarnia jest własnością siostry skarbnika stowarzyszenia. Co powinienem zrobić?*

Należy natychmiast porozmawiać o tym ze swoim przełożonym lub działem compliance.

## 21. SPONSORING

Sponsoring to forma marketingu, w ramach której firma przejmuje całość lub część kosztów projektu lub programu w zamian za uzyskanie widoczności na platformach medialnych lub wydarzeniach.

### SZCZEGÓŁY

Firma czerpie korzyści z faktu, że jej logo i marki są prezentowane w ramach danego projektu lub programu, a także otrzymuje konkretną wzmiankę o tym, że przyczyniła się do finansowania. Może to dotyczyć zarówno organizacji non-profit, jak i podmiotów komercyjnych. Sponsoring jest integralną częścią strategii marketingowej i komunikacyjnej CA Auto Banku.

Wybór wszystkich wydarzeń, które mają się odbyć lub w których należy wziąć udział w ciągu roku (wraz z powiązаныmi kosztami), musi zostać dokonany w ramach procesu budżetowego przez dział marketingu i zatwierdzony przez CEO/CM.

Sponsoring musi być zgodny z zasadami i wewnętrznymi regułami Grupy i nigdy nie może być wykorzystywany w celu nieuzasadnionego faworyzowania, wywierania niewłaściwego wpływu lub stwarzania pozorów wywierania niewłaściwego wpływu na jakąkolwiek osobę odpowiedzialną za podejmowanie decyzji. Zarządzanie sponsoringiem jest całościowo regulowane w ramach Polityki dotyczącej podarunków korporacyjnych i rozrywki.

### **Co powinienem zrobić?**

- Starannie wybierać sponsorowaną organizację, biorąc pod uwagę jej doświadczenie i reputację;
- Preferować sponsorowane organizacje, których sprawozdania finansowe są publikowane i regularnie audytowane;
- Sporządzić umowę z organizacją sponsorowaną zawierającą klauzule dotyczące przestrzegania przepisów;
- Poinformować o sponsoringu wszystkie zainteresowane strony;
- Przekazywać środki w kilku ratach i upewnić się, że każda płatność jest właściwie wykorzystywana;
- Przy wyborze sponsorowanych wydarzeń i uczestników należy przestrzegać wszystkich etapów określonych w Polityce dotyczącej podarunków korporacyjnych i rozrywki;
- Przesłać listę gości, w tym wszystkich zaproszonych osób powiązanych z PA, do CEO lub Country Managera w celu zatwierdzenia.

### Czego nie powinienem robić?

- Sponsorować organizacji zaproponowanej przez urzędnika publicznego;
- Sponsorować organizacji, które pośrednio przynoszą korzyści lub są kontrolowane przez polityków, urzędników państwowych lub ich krewnych;
- Sponsorować organizacji, która jest związana z projektami, w które CA Auto Bank jest zaangażowany w celach komercyjnych.

### PRZYKŁADY

*Jako przedstawiciel ds. marketingu skontaktował się ze mną skarbnik grupy, który zasugerował, że CA Auto Bank sponsoruje wydarzenie w zamian za wielomilionowy kontrakt. Jak powinienem zareagować?*

Odrzucić ofertę, ponieważ takie zachowanie jest formą korupcji i natychmiast skontaktować się ze swoim przełożonym lub działem compliance.

*Przeczytałem w gazecie, że turniej sportowy sponsorowany przez CA Auto Bank jest zamieszany w skandale finansowe. Obawiam się, że nazwa Grupy może zostać skojarzona z tym skandalem. Jak powinienem zareagować?*

Natychmiast skontaktować się ze swoim przełożonym lub działem compliance w celu ustalenia właściwego sposobu postępowania: sytuacja ta może mieć wpływ na reputację Grupy i jej pracowników.





## Ochrona i reputacja Grupy

- Poufność
- Walka z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu
- Walka z uchylaniem się od płacenia podatków
- Sankcje międzynarodowe
- Zapobieganie oszustwom
- Zapobieganie nadużyciom rynkowym
- Zarządzanie naszymi i informacjami
- Korzystanie z sieci społecznościowych

## OCHRONA I REPUTACJA GRUPY

### 22. POUFNOŚĆ

#### DEFINICJA

Poufność i tajemnica zawodowa są podstawowymi zasadami w zawodzie bankowca. Muszą one być przedmiotem stałej troski wszystkich pracowników, niezależnie od obszaru, w którym wykonują oni swoje obowiązki.

#### SZCZEGÓŁY

Wszystkie informacje dotyczące klientów, a także CA Auto Banku, innych podmiotów Grupy (ich pracowników, klientów i organizacji wewnętrznej), jej systemów informatycznych, procedur bezpieczeństwa, dostawców i podwykonawców są poufne. Ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych pociąga za sobą odpowiedzialność firmy i zaangażowanego pracownika. Jeśli dotyczy to niepublicznych informacji spółki notowanej na giełdzie, naruszenie poufności może podlegać sankcjom karnym, administracyjnym i zawodowym. Poufność bankowa dotyczy wszystkich rodzajów i form informacji o klientach. Tych informacji nie można ujawniać poza firmą ani udostępniać wewnątrz firmy osobom, które nie potrzebują dostępu do nich w celu wykonywania swoich obowiązków.

#### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank zapewnia poufność we wszystkich okolicznościach i ma zastosowanie do wszystkich rodzajów mediów. Wszyscy pracownicy CA Auto Banku są odpowiedzialni za poufne informacje, które otrzymują. Pracownicy mogą wykorzystywać te informacje wewnętrznie do celów służbowych i ujawniać je poza firmą tylko wtedy, gdy są do tego upoważnieni lub w przypadkach przewidzianych przez prawo. Zapewniają oni bezpieczeństwo poufnych danych, korzystając wyłącznie z urządzeń udostępnionych przez Grupę. Pracownicy CA Auto Banku muszą również stosować zasadę poufności z najwyższą surowością podczas korzystania z mediów społecznościowych. Są oni odpowiedzialni za wszystko, co publikują w Internecie w odniesieniu do Grupy i muszą upewnić się, że nie rozpowszechniają za pośrednictwem Internetu żadnych informacji, których nie ujawniliby poza CA Auto Bank w jakikolwiek inny sposób. Ta zasada poufności ma również zastosowanie do biznesowych sieci społecznościowych.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Przestrzegać ścisłej poufności informacji, do których mają Państwo dostęp, dotyczących klientów CA Auto Banku i ogólnie Grupy;



- Zawsze należy uzyskać wyraźną pisemną zgodę klienta na przekazanie poufnych informacji, które go dotyczą;
- Udostępniać informacje poufne wyłącznie w ramach CA Auto Banku zainteresowanym osobom i wyłącznie do celów związanych z wykonywanymi przez nie obowiązkami;
- Zarządzać wiadomościami e-mail zgodnie z poziomem poufności zawartych w nich informacji;
- Przed udostępnieniem poufnych informacji zewnętrznemu specjalście należy zawsze upewnić się, że istnieje umowa o zachowaniu poufności;
- Chronić poufne informacje przed nieautoryzowanym użyciem i dostępem, zarówno w przypadku danych papierowych, jak i elektronicznych;
- W razie jakichkolwiek wątpliwości co do informacji, które chcą Państwo udostępnić w mediach społecznościowych, należy wcześniej zapytać swojego przełożonego lub dział compliance.

### Czego nie powinienem robić?

- Ujawniać podmiotom zewnętrznym jakichkolwiek informacji o klientach Grupy lub CA Auto Banku;
- Wysłać żadnych poufnych informacji na prywatne e-maile, skrzynki pocztowe lub do prywatnego internetowego magazynu danych;
- Publikować w mediach społecznościowych lub innych mediach jakichkolwiek informacji, które są poufne lub mogłyby zaszkodzić klientom, Państwa firmie, Państwa funkcji lub CA Auto Bankowi.

### PRZYKŁADY

*Czy podróżując komunikacją miejską mogę wykorzystać czas na pracę?*

Ekrany laptopów bez filtrów prywatności mogą być łatwo odczytane przez innych pasażerów. Nie należy pracować nad poufnymi dokumentami w takich warunkach. Dotyczy to również tabletów i telefonów komórkowych.

*Muszę sporządzić protokół z posiedzenia komitetu, a kolega zaoferował mi pomoc w formatowaniu. Czy mogę wysłać mu to mailem?*

Należy zagwarantować poufność tego dokumentu i ograniczyć jego rozpowszechnianie. Jeśli Państwa kolega nie uczestniczył w posiedzeniu Komitetu, nie mogą Państwo tego zrobić.

## 23. WALKA Z PRANIEM PIENIĘDZY I FINANSOWANIEM TERRORYZMU

### DEFINICJA

Pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu to zjawiska na niespotykaną dotąd skalę. Wpływają one ogólnie na nasze społeczeństwa i rozwój gospodarczy krajów. Dzięki temu przestępcy mogą infiltrować instytucje finansowe, kontrolować niektóre sektory gospodarki i korumpować organy zarządzające i rządy, wpływać na życie obywateli i kluczowe zasady, takie jak demokracja.

### SZCZEGÓŁY

Pranie pieniędzy to proces sprawiania, że pieniądze uzyskane w nielegalny lub przestępczy sposób wydają się czyste. Pranie nielegalnych środków finansowych jest również wykorzystywane do celów finansowania terroryzmu. Terroryzm może być również finansowany z legalnych środków wykorzystywanych do prowadzenia działań terrorystycznych. Jest to określane jako "odwrotne pranie pieniędzy".

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank zabrania prania pieniędzy lub jakiegokolwiek działalności ułatwiającej pranie pieniędzy lub finansowanie działalności terrorystycznej lub innej działalności przestępczej. Przed nawiązaniem jakichkolwiek relacji biznesowych ze stroną trzecią, CA Auto Bank i jego kadra kierownicza lub pracownicy powinni sprawdzić wymagane informacje (w tym informacje finansowe) na temat proponowanych partnerów biznesowych i dostawców, aby upewnić się, że cieszą się oni dobrą reputacją i są zaangażowani w legalną działalność. CA Auto Bank zawsze przestrzega obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy.

Jako instytucja finansowa, CA Auto Bank stosuje odpowiednie instrumenty kontroli przewidziane w Polityce Grupy, zgodnie z przepisami dotyczącymi prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

### **Co powinienem zrobić?**

- Upewnić się, że są Państwo na bieżąco informowani na te tematy, nawet jeśli nie są Państwo bezpośrednio na nie narażeni;
- Jeśli są Państwo kierownikami, dołożyć wszelkich starań, aby Państwa pracownicy byli dobrze poinformowani na te tematy;
- Aktywnie wdrażać wewnętrzne regulacje dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

- Zwrócić szczególną uwagę na to, aby dowiedzieć się jak najwięcej o swoich klientach, gdy rozpoczynają oni współpracę z Bankiem.
- Zachować czujność przez cały czas i zwracać uwagę na wszelkie nietypowe, złożone transakcje, które nie mają wyraźnego uzasadnienia ekonomicznego i mogą być wyraźnie niezgodne z prawem;
- Poprosić klientów o przedstawienie racjonalnego wyjaśnienia ich transakcji;
- Odmówić przeprowadzenia jakiegokolwiek transakcji, która nie jest uzasadniona ekonomicznie lub w przypadku wątpliwości co do tożsamości zleceniodawców lub beneficjentów;
- Zgłaszać wszystkie podejrzane transakcje do działu AML.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Nie stosować procedur w sposób ścisły, na przykład ze względów komercyjnych;
- Informować klientów, że mogą być podejrzani o pranie pieniędzy lub ujawnić takie informacje stronie trzeciej;
- Przeprowadzać, doradzać lub pomagać w jakichkolwiek transakcjach umieszczania, ukrywania lub konsolidacji.

#### **PRZYKŁADY**

*Podczas oceny kredytowej zauważyłem kilka ostrzeżeń o podejrzanych transakcjach. Jak należy analizować taką transakcję?*

Niezwłocznie poinformować swój dział AML.

## 24. WALKA Z UCHYLANIEM SIĘ OD PŁACENIA PODATKÓW

### DEFINICJA

Uchylenie się od płacenia podatków to działanie polegające na unikaniu lub zmniejszaniu podatku poprzez zgłaszanie podlegającego opodatkowaniu majątku lub zysków w kraju innym niż ten, w którym powinny one zostać zgłoszone. Uchylenie się od płacenia podatków dotyczy zarówno firm, jak i osób fizycznych, które nie zgłaszają swoich podatków. W szerszym znaczeniu uchylenie się od płacenia podatków polega na wykorzystywaniu różnych legalnych środków w celu zmniejszenia swojego obciążenia podatkowego. Różni się to od oszustwa podatkowego, które jest nielegalną praktyką.

### SZCZEGÓŁY

Organy regulacyjne ustanowiły szereg środków podatkowych, których banki muszą przestrzegać w celu ograniczenia i zniechęcenia do uchylenia się od płacenia podatków (np. FATCA – Ustawa o zgodności podatkowej kont zagranicznych – wprowadzona w celu gromadzenia informacji o aktywach i dochodach posiadanych przez amerykańskich podatników mieszkających poza Stanami Zjednoczonymi; CRS – Wspólny Standard Sprawozdawczości – inicjatywa OECD mająca na celu prowadzenie wielostronnej wymiany informacji w celu identyfikacji aktywów posiadanych przez rezydentów podatkowych mieszkających poza ich jurysdykcją macierzystą).

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank uważa, że spójne i odpowiedzialne podejście podatkowe jest istotną częścią jego długoterminowej strategii. CA Auto Bank traktuje wszelkie kwestie podatkowe w sposób uczciwy i przejrzysty. Wszystkie przeprowadzane operacje i transakcje opierają się na rzeczywistości ekonomicznej, a CA Auto Bank nie dąży do unikania opodatkowania poprzez struktury stworzone w tym celu.

CA Auto Bank zobowiązuje się nie zakładać ani nie proponować działalności wyłącznie w celach podatkowych, ani nie pomagać swoim klientom w obchodzeniu ich zobowiązań podatkowych lub prowadzeniu działalności w państwach lub terytoriach, których jurysdykcje są sklasyfikowane przez UE jako "niechętne współpracy" (raje podatkowe).

### **Co powinienem zrobić?**

- Przestrzegać przepisów prawa i regulacji obowiązujących w krajach i terytoriach, w których prowadzimy naszą działalność;

- Zwracać uwagę, identyfikować i niezwłocznie zgłaszać wszelkie działania mające na celu, bezpośrednio lub pośrednio, obejście przepisów podatkowych;
- W razie wątpliwości proszę skontaktować się z działem zgodności podatkowej.

### Czego nie powinienem robić?

- Celowo chronić CA Auto Bank przed zobowiązaniami podatkowymi;
- Doradzać klientowi i/lub uczestniczyć w porozumieniu finansowym mającym na celu obejście przepisów podatkowych;
- Podpisywać jakichkolwiek oświadczeń w imieniu swoich klientów; usuwać lub ukrywać jakichkolwiek informacji w celu zatuszowania jakichkolwiek dowodów na powiązanie operacji z rajem podatkowym.

### PRZYKŁAD

*Mieszkam we Włoszech i mam podwójne włosko-amerykańskie obywatelstwo. Nie sądzę, że powinienem być uważany za obywatela USA.*

Ponieważ posiadają Państwo podwójne obywatelstwo, są Państwo uznawani za "osobę amerykańską", z czym wiążą się odpowiednie obowiązki. W przeciwieństwie do większości innych jurysdykcji, zobowiązania podatkowe w USA są związane z obywatelstwem, a nie z miejscem zamieszkania. Oznacza to, że obywatele USA mieszkający za granicą muszą złożyć roczne zeznanie podatkowe w USA, niezależnie od miejsca zamieszkania.

## 25. SANKCJE MIĘDZYNARODOWE

### DEFINICJA

Sankcje międzynarodowe to środki podejmowane przez jedno lub więcej państw przeciwko osobom fizycznym i/lub prawnym (na przykład zamrożenie aktywów) oraz przeciwko krajom lub rządům (embargo). Sankcje są podejmowane w celu zwalczania terroryzmu, rozprzestrzeniania broni jądrowej i łamania praw człowieka.

### SZCZEGÓŁY

Większość sankcji międzynarodowych mających zastosowanie na poziomie CA Auto Banku i całego CA Auto Banku jest wydawana, administrowana lub egzekwowana przez Radę Bezpieczeństwa ONZ, Unię Europejską, Włochy, a także przez właściwe władze lokalne w krajach, w których Grupa prowadzi działalność.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank dąży do zapewnienia ścisłej zgodności z przepisami dotyczącymi sankcji międzynarodowych, które mogą być złożone i mieć zasięg eksterytorialny w krajach i na terytoriach, na których Grupa prowadzi swoją działalność. Zgodność z tymi wymogami jest zapewniona poprzez wzmocnienie procedur wewnętrznych i programów zapewniających przestrzeganie prawa dotyczącego sankcji międzynarodowych. Mają one zastosowanie do wszystkich pracowników Grupy, niezależnie od kraju i wielkości ich jednostki, i wykraczają nawet poza działalność czysto bankową. CA Auto Bank nie toleruje żadnego naruszenia sankcji międzynarodowych.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Zwracać uwagę, identyfikować i niezwłocznie zgłaszać wszelkie naruszenia lub próby naruszenia sankcji międzynarodowych, a także wszelkie działania podejmowane bezpośrednio lub pośrednio w celu ich obejścia;
- Aktualizować i uzupełniać pliki z informacjami o klientach;
- Na bieżąco monitorować zgodność operacji z międzynarodowymi sankcjami;
- W razie wątpliwości proszę skontaktować się z działem compliance.

#### **Czego nie powinienem robić?**

- Uczestniczyć w transakcjach finansowych, które nie uzasadniają ich złożoności;
- Usuwać lub zatajać jakichkolwiek informacji w celu ukrycia dowodów transakcji z krajami lub osobami podlegającymi sankcjom międzynarodowym;

- Modyfikować narzędzi lub procesów informatycznych w celu usunięcia informacji przydatnych do wykrywania ryzyka sankcji międzynarodowych;
- Doradzać klientowi i/lub uczestniczyć w porozumieniu finansowym mającym na celu obejście sankcji międzynarodowych;

### PRZYKŁAD

*Mam podwójne włosko-amerykańskie obywatelstwo i jestem pracownikiem CA Auto Banku. Do jakich przepisów powinienem się odnieść?*

Są Państwo uważani za "Osobę amerykańską" powiązaną z Grupą. W związku z tym, gdziekolwiek Państwo pracują, muszą Państwo poinformować dział kadr o swoim statusie. Ponadto, proszę dokładnie zapoznać się z informacją techniczną na ten temat. Ma to na celu zapewnienie przestrzegania przez Państwa przepisów prawnych Urzędu Kontroli Aktywów Zagranicznych (OFAC), które Państwa dotyczą, oraz, w ramach wykonywania swoich obowiązków, przestrzeganie międzynarodowych sankcji nałożonych przez Stany Zjednoczone.

## 26. ZAPOBIEGANIE OSZUSTWOM

### DEFINICJA

Oszustwo to celowe działanie, które ma na celu uzyskanie korzyści materialnej lub niematerialnej ze szkodą dla osoby trzeciej lub organizacji. W przypadku naruszenia prawa, przepisów lub zasad wewnętrznych oszustwo charakteryzuje się naruszeniem praw innych osób oraz całkowitym lub częściowym ukryciem operacji, zbioru operacji lub ich cech.

### SZCZEGÓŁY

Istnieją dwa rodzaje oszustw w zależności od pochodzenia zaangażowanych stron:

- oszustwo zewnętrzne: działanie przeprowadzone przez osoby fizyczne (klientów lub inne osoby), samodzielnie lub w grupie, w celu uzyskania środków finansowych, dokumentów lub informacji, które mogą wykorzystać dla własnej korzyści i ze szkodą dla firmy, jej klientów lub stron trzecich;
- oszustwo wewnętrzne: złośliwe działanie dokonane przez pracownika na szkodę firmy lub interesów osób trzecich zarządzanych przez firmę. Oszustwo może również charakteryzować się złośliwym działaniem przeprowadzonym przez pracownika przy współudziale osób spoza firmy. Jest to określane jako oszustwo mieszane.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank przywiązuje dużą wagę do zapobiegania oszustwom, które wykorzystują rosnącą liczbę metod, które stają się coraz bardziej wyrafinowane, szczególnie w świetle transformacji cyfrowej. Aby zwalczyć gwałtowny wzrost liczby przypadków oszustw, konieczne jest zajęcie się tą kwestią zarówno na poziomie wyższego, jak i niższego szczebla. Wszyscy pracownicy, niezależnie od wykonywanych obowiązków, mają do odegrania rolę w zapobieganiu oszustwom. Dzięki codziennej czujności wszystkich pracowników Grupy możemy zapobiegać i wykrywać próby oszustw.

#### **Co powinienem zrobić?**

- Należy dobrze znać prawo i najlepsze praktyki dotyczące zapobiegania oszustwom i stosować je w sposób odpowiedzialny, zachowując stałą czujność;
- Jeśli podejrzewają Państwo jakiegokolwiek oszustwo lub mają wątpliwości, należy natychmiast powiadomić o tym swojego przełożonego oraz dział ryzyka i bieżącej kontroli oraz bezpieczeństwa branżowego, aby mogli oni szybko podjąć działania, a także ocenić możliwość zgłoszenia sprawy za



pośrednictwem kanałów informowania o nieprawidłowościach udostępnionych przez CA Auto Bank;

- Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek wątpliwości co do tożsamości nadawcy wiadomości e-mail, proszę przekazać wiadomość do osoby kontaktowej z działu IT;
- Jeśli są Państwo kierownikiem, powinni Państwo ocenić ryzyko oszustwa związane z Państwa działalnością i egzekwować zasady właściwego postępowania;
- Przeprowadzać analizy ryzyka oszustwa na początku procesu projektowania wszystkich nowych produktów i usług;
- Przestrzegać zasady podziału obowiązków, zgodnie z którą osoby przeprowadzające lub wykonujące operację nie mogą jej zatwierdzać ani rozliczać.

### Czego nie powinienem robić?

- Przekazywać nikomu swoich haseł, pożyczać identyfikatora ani zostawiać poufnych informacji lub dokumentów na biurku;
- Otwierać wiadomości e-mail lub załączników od nieznanego nadawcy;
- W miejscach publicznych omawiać wrażliwych kwestii, które mogą dotyczyć CA Auto Banku;
- Używać zewnętrznych nośników (zewnętrznych dysków twardych lub pamięci USB) bez zachowania środków ostrożności.

### **PRZYKŁADY**

*Właśnie otrzymałem wiadomość e-mail z załącznikiem z nieznanego adresu. Czy mogę ją otworzyć?*

Aby ograniczyć ryzyko phishingu i zainfekowania oprogramowaniem szpiegującym, nigdy nie należy otwierać wiadomości e-mail, których nadawcy nie są Państwo pewni.

*Znajomy pożyczył mi swoją pamięć USB zawierającą interesujące artykuły. Czy mogę jej używać w miejscu pracy?*

Może to spowodować problemy z bezpieczeństwem komputera. W związku z tym należy najpierw upewnić się, że pamięć USB nie zawiera wirusów, które mogłyby zainfekować system informatyczny.

## 27. ZAPOBIEGANIE NADUŻYCIOM RYNKOWYM

### DEFINICJA

Wykorzystywanie informacji poufnych, manipulowanie cenami akcji oraz rozpowszechnianie fałszywych lub wprowadzających w błąd informacji to przykłady nadużyć rynkowych. Walka z nadużyciami rynkowymi poprzez zachowanie integralności i przejrzystości rynków oraz zaufania publicznego. W związku z tym obowiązkiem wszystkich jest przestrzeganie zasady równości dostępu do informacji wśród inwestorów.

Osoba zaangażowana w te działania może podlegać sankcjom dyscyplinarnym, finansowym, cywilnym i karnym.

### SZCZEGÓŁY

Jeśli poufne informacje dotyczące spółki notowanej na giełdzie zostaną podane do wiadomości publicznej, mogą one wpłynąć na cenę rynkową danych instrumentów finansowych lub instrumentów z nimi powiązanych. Informacje poufne mogą być przekazywane pisemnie, ustnie lub mogą być po prostu wywnioskowane. Wykorzystywanie, przekazywanie i rekomendowanie tych informacji na własny rachunek lub na rzecz osób trzecich stanowi wykorzystywanie informacji poufnych i jako takie jest surowo zabronione i podlega surowym sankcjom.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

Polityka CA Auto Bank stanowi, że żaden dyrektor, członek kadry kierowniczej ani pracownik nie powinien nigdy kupować ani sprzedawać obligacji wyemitowanych przez CA Auto Bank lub jego spółki zależne, ani papierów wartościowych akcjonariuszy CA Auto Banku lub ich podmiotów stowarzyszonych, osobiście lub w imieniu innych osób, w oparciu o istotne, niepubliczne informacje, ani ujawniać lub przekazywać takich istotnych, niepublicznych informacji innym osobom, aby mogły one kupować lub sprzedawać papiery wartościowe. Pracownicy CA Auto Banku są ściśle zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów zabraniających wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Ujawnianie informacji innym osobom stanowi naruszenie polityki CA Auto Banku i może stanowić naruszenie prawa.

### **Co powinienem zrobić?**

- Zachować ostrożność i podjąć wszelkie niezbędne środki, aby uniknąć ujawnienia jakichkolwiek informacji poufnych. Oznacza to przestrzeganie istniejących barier informacyjnych;

- Jeśli znajdują się Państwo na liście osób mających dostęp do informacji poufnych, muszą Państwo przestrzegać związanego z tym obowiązku wstrzymania się od głosu;
- Jeśli uważają Państwo, że są w posiadaniu informacji poufnych, proszę poinformować o tym swojego przełożonego, który poinformuje dział compliance;
- Niezwłocznie zgłaszać wszelkie transakcje, w przypadku których istnieje podejrzenie nadużycia rynkowego;
- Zachować poufny charakter wszelkich oświadczeń o podejrzanych transakcjach i w związku z tym nie komunikować się z osobami podejrzanymi o popełnienie nadużyć rynkowych, udowodnionych lub nie.

### Czego nie powinienem robić?

- Wykorzystywać informacji poufnych przy nabywaniu lub przenoszeniu instrumentów, kontraktów lub finansowych lub giełdowych papierów wartościowych, do których odnoszą się te informacje, czy to na własny rachunek, czy w imieniu CA Auto Banku lub strony trzeciej;
- Przekazywać informacji poufnych osobom trzecim poza normalnym zakresem Państwa obowiązków, osobom spoza CA Auto Banku lub pracownikom, którzy nie są upoważnieni do dostępu do takich informacji;
- Zalecać zajmowania pozycji na papierach wartościowych w oparciu o informacje poufne jakiegokolwiek osobie trzeciej (pracownikowi podmiotu lub innego podmiotu należącego do danej grupy lub zewnętrznej osobie trzeciej itp.)

### PRZYKŁADY

*Jestem w metrze z kolegą i chciałbym omówić coś, co zostało poruszone podczas spotkania. Czy mogę od razu o tym porozmawiać?*

Proszę poczekać, aż znajdą się Państwo w prywatnym miejscu, aby porozmawiać na ten temat: ograniczy to ryzyko ujawnienia potencjalnie uprzywilejowanych informacji, które mogłyby zostać podsłuchane przez złośliwą osobę.

*Mam pewne informacje na temat operacji strategicznych, które bank zawarł w swoim planie strategicznym (np. zakup nowej spółki), a klient zadaje pytania na ten temat. Czy mogę ujawnić jakąś informację?*

Ujawnianie tego rodzaju informacji jest surowo zabronione. Ujawnienie ściśle poufnych informacji może stanowić przestępstwo związane z wykorzystaniem



informacji poufnych i narazić na szwank działalność, reputację i integralność prawną Grupy.

## 28. ZARZĄDZANIE NASZYMI AKTYWAMI I INFORMACJAMI

### DEFINICJA

Zarządzanie aktywami i informacjami odnosi się do rzetelnego i właściwego wykorzystania zasobów banku, ponieważ ochrona aktywów firmy jest zbiorowym obowiązkiem i wymogiem pracowników CA Auto Banku.

### SZCZEGÓŁY

Zarządzanie aktywami i informacjami oznacza zapewnienie:

- skuteczności komunikacji z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- ochrony aktywów spółki;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, ponieważ rzetelne informacje są niezbędne do spełnienia wymogów prawnych, podatkowych lub regulacyjnych.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank uznaje istotną rolę, jaką uczciwa, jasna i skuteczna komunikacja odgrywa w podtrzymywaniu relacji wewnętrznych i zewnętrznych oraz w zapewnianiu wysokich standardów w naszej działalności.

Każdemu z nas powierzono ochronę zasobów firmy i zapewnienie, że są one wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem. W związku z tym obowiązkiem każdego pracownika jest ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów firmy poprzez podejmowanie środków zapobiegawczych w celu ochrony wszelkiego mienia firmy, a także mienia osób trzecich znajdującego się w posiadaniu firmy przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem, nadużyciem i nieuprawnionym użyciem, dostępem lub zbyciem, w tym nielegalnym wykorzystaniem lub wykorzystaniem w jakikolwiek sposób uznany za niewłaściwy.

Nasi klienci, inwestorzy, partnerzy biznesowi, podmioty rządowe i inne podmioty polegają na dokładnych informacjach pochodzących z rejestrów biznesowych firmy. Ponadto jesteśmy zobowiązani do prowadzenia określonej dokumentacji w celu spełnienia wymogów prawnych, podatkowych lub regulacyjnych.

### **Co powinienem zrobić?**

- Promować jasną i przejrzystą komunikację z klientami;
- Udostępniać poufne dane tylko zainteresowanym osobom i wyłącznie w celu wykonywania ich obowiązków w CA Auto Banku;
- Chronić zasoby firmy i zapewniać, że są one wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

- Chronić i właściwie wykorzystywać aktywa Spółki poprzez stosowanie środków zapobiegawczych;
- Zawsze sporządzać, zarządzać i prowadzić odpowiednią, autentyczną, wiarygodną i użyteczną dokumentację.

### Czego nie powinienem robić?

- Przekazywać klientom niespójnych informacji na temat produktów i usług CA Auto Banku;
- Nielegalnie korzystać z aktywów Spółki w jakikolwiek sposób uznany za niewłaściwy;
- Ujawniać poufnych informacji o aktywach firmy osobom trzecim;
- Tworzyć rejestrów niezgodne z wymogami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

### **PRZYKŁAD**

*Utraciłem komputer zawierający poufne informacje, które mogły zostać wykorzystane przez podmioty zewnętrzne. Co powinienem zrobić w tej sytuacji?*

Natychmiast poinformować o tym swojego przełożonego i dział compliance. Utrata aktywów firmy, w tym istotnych informacji, może zaszkodzić działalności i reputacji CA Auto Banku.

## 29. KORZYSTANIE Z SIECI SPOŁECZNOŚCIOWYCH

### DEFINICJA

Termin "sieci społecznościowe" odnosi się ogólnie do wszystkich stron internetowych, które mogą być wykorzystywane do budowania sieci kontaktów osobistych lub zawodowych oraz do wymiany opinii lub informacji.

### SZCZEGÓŁY

Media społecznościowe (sieci społecznościowe, blogi, fora itp.) są obecnie częścią naszego codziennego życia i dotyczą wszystkich pracowników CA Auto Banku, zarówno na poziomie osobistym, jak i zawodowym. Wiąże się to jednak z ryzykiem, a biorąc pod uwagę liczbę różnych platform medialnych i ilość wymienianych na nich informacji, opanowanie tej formy komunikacji stało się prawdziwym wyzwaniem.

### ZAANGAŻOWANIE CA AUTO BANKU

CA Auto Bank jest obecny w sieciach mediów społecznościowych, dzięki czemu może wchodzić w interakcje z klientami i interesariuszami oraz odpowiadać na ich prośby, jednocześnie odnotowując wszelkie uwagi dotyczące Grupy i jej usług. Z wyjątkiem przypadków nadużyć, wszyscy pracownicy CA Auto Banku cieszą się swobodą wypowiedzi zarówno wewnątrz firmy, jak i poza nią. Niemniej jednak każdy musi działać odpowiedzialnie, zachowując się w odpowiedni sposób i stosując najlepsze praktyki. Pracownicy mogą okazjonalnie korzystać z sieci społecznościowych do celów prywatnych na swoim stanowisku pracy, pod warunkiem, że nie nadużywają tego przywileju, ale korzystają z niego w sposób właściwy, doraźnie, bez zakłócania swojej zdolności do wykonywania pracy i bez przekraczania swojego prawa do wolności wypowiedzi ze szkodą dla firmy, jej kadry kierowniczej i menedżerów oraz kolegów z pracy.

### Co powinienem zrobić?

- Przestrzegać zasad poufności i tajemnicy bankowej, do których są Państwo zobowiązani zawodowo;
- Znać ogólne warunki użytkowania dotyczące tego, w jaki sposób mogą być wykorzystywane Państwa dane osobowe i informacje, które umieszczają Państwo w Internecie;
- Zwracać szczególną uwagę na portale społecznościowe, których serwery są zlokalizowane w innym kraju, gdzie mogą obowiązywać inne zasady ochrony danych osobowych;
- Sprawdzać funkcje ustawień, aby zapewnić poufność swojego profilu i komentarzy;

- Zaznaczyć, że Państwa uwagi są Państwa wyłączną odpowiedzialnością i wyrażają Państwa osobistą opinię;
- Nie interweniować bezpośrednio, jeśli przeczytają Państwo jakiegokolwiek negatywne lub oszczercze komentarze na temat Grupy, aby uniknąć zwiększenia popularności ich autorów;
- W razie wątpliwości co do charakteru informacji, proszę nic nie robić i zwrócić się do przełożonego.

### Czego nie powinienem robić?

- Prowadzić działalności biznesowej w mediach społecznościowych bez uzyskania zgody przełożonego lub przeprowadzenia analizy ryzyka;
- Wypowiadać się oficjalnie w imieniu CA Auto Banku, jeśli nie są Państwo rzecznikiem wyznaczonym przez dział komunikacji;
- Zgłaszać uwag, które mogłyby zaszkodzić pozycji CA Auto Banku i jego pracowników;
- Wygłaszać komentarzy, takich jak złośliwa krytyka lub obelgi, lub uwag o charakterze dyskredytującym, znieważającym lub niedyskretnym, lub ujawniać jakichkolwiek informacji poufnych.

### PRZYKŁADY

*Zrobiłem kilka zdjęć na pożegnalnej imprezie jednego z moich kolegów i chciałbym opublikować je na mojej osobistej stronie jako pamiątkę.*

Aby uszanować prawo do ochrony własnego wizerunku, proszę poprosić zainteresowane osoby o uprzednią zgodę. W przypadku każdej publikacji muszą Państwo ocenić, czy istnieje ryzyko, że może ona zaszkodzić Państwa reputacji lub reputacji jakiegokolwiek innej osoby fizycznej lub prawnej.

*Chcę utworzyć lub zaktualizować moje konto LinkedIn i publikować informacje o mojej działalności w CA Auto Banku.*

Mogą Państwo opisać swoje obowiązki i ogólnie działalność firmy, ale nie mogą Państwo udostępniać żadnych poufnych informacji ani wspominać o swoich "wrażliwych" obowiązkach.





**CA AUTO BANK**

Corso Orbassano, 367, 10137, Turyn  
[www.ca-autobank.com](http://www.ca-autobank.com)