

CODUL DE CONDUITĂ

Garanti Bank S.A.

Să asigurăm oportunități tuturor

Scrisoare din partea Președintelui

„Tot ceea ce facem în cadrul BBVA trebuie să fie ghidat de Scopul și Valorile noastre. Valorile sunt exprimate în comportamente, cum ar fi „avem integritate”: Acționăm întotdeauna cu onestitate, în conformitate cu legea și regulamentele interne ale BBVA. Nu tolerăm comportamentul neadecvat și punem întotdeauna pe primul loc interesele clientului.

Prin urmare, acest Cod de Conduită este un instrument esențial pentru ca noi toți să înțelegem liniile directoare pe care trebuie să le urmăm pentru a ne ajusta conduita la valorile BBVA, punând clientul pe primul loc, gândind la un nivel mare și acționând ca o singură echipă.”

Carlos Torres Vila
Președinte

CUPRINS

I. Introducere	4
1.1 Introducere	4
1.2. Care sunt obligațiile dvs.?	4
1.3 Obiectul și scopul aplicării	6
1.4 Incălcările Codului de Conduită	7
1.5 Revizuirea Codului de Conduită	7
II. Dispozițiile Codului de Conduită	8
2. Conduita față de clienții noștri	8
2.1 Cunoasterea clientilor (know your customer)	8
2.2 Transparența	8
2.3 Nediscriminare. Incluziune financiară	9
2.4 Responsabilitate financiară	9
3. Conduita față de colegii noștri	10
3.1 Stiluri de management și conducere	10
3.2 Diversitate și incluziune	10
3.3 Respect pentru oameni	11
3.4 Obiectivitate în selectare, numire și promovare	11
3.5 Sănătate și siguranță în mediul de lucru	12
4. Conduita față de companie	13
4.1 Contabilitate și înregistrarea tranzacțiilor	13
4.2 Gestionarea și păstrarea documentelor	13
4.3 Responsabilitate pentru administrarea riscului	13
4.4 Relațiile cu supraveghetorii, autoritățile publice și instituțiile și cu angajații publici	14
4.5 Utilizarea resurselor Garanti Bank S.A.	14
4.6 Utilizarea echipamentelor informatice și a poștei electronice	15
4.7 Calitatea și utilizarea datelor	15
4.8 Confidențialitate și protejarea datelor cu caracter personal	15
4.9 Drepturi de proprietate intelectuală și industrială	16
4.10 Cheltuieli	17
4.11 Furnizori	17
4.12 Gestionarea conflictelor de interese	17
4.13 Achiziționarea activelor de la Garanti Bank S.A.	18
4.14 Acceptarea sau oferirea cadourilor sau beneficiilor personale	18
4.15 Conduita pe piața valorilor mobiliare	19
4.16 Concurența corectă	20
4.17 Gestionarea activelor personale	20
4.18 Implicarea în alte activități	21
4.19 Relații cu mass-media	22
4.20 Utilizarea rețelelor de socializare	23
5. Conduita în societate	24
5.1 Combaterea spălării banilor și prevenirea finanțării terorismului	24

5.2 Politici privind sanctiuni si embargouri	24
5.3 Politica Anticoruptie	25
5.4 Frauda	25
5.5 Angajamentul in legatura cu drepturile omului	26
5.6 Angajamentul fata de sustenabilitate	26
5.7 Obligatii fiscale si contributii la sisteme de securitate sociala	27
5.8 Angajament fata de societate: contributii si donatii	27
5.9. Angajamentul fata de neutralitatea politica	28
6. Aplicarea Codului	29
6.1 Responsabilitatea noastra	29
6.2 Rolul Conformitatii	29
6.3 Comitete de Etica si Integritate	30
6.4 Canalul de Avertizare (Whistleblowing)	30

I. Introducere

1.1 Introducere

1.1.1

Toți angajații care lucrează pentru Garanti Bank S.A. (în restul documentului, termenul „Garanti BBVA” va fi folosit pentru Grupul Garanti BBVA) trebuie să se comporte, în întregime și în mod responsabil, în conformitate cu legile și reglementările aplicabile, cu prudența și profesionalismul adecvate impactului social al domeniului financiar și cu încrederea pe care clienții și acționarii noștri ne-au acordat-o. Retineți: conduita noastră are impact asupra imaginii Garanti BBVA.

1.1.2

Prezentul Cod stabilește standardele de comportament pe care trebuie să le adoptăm, astfel încât comportamentul nostru să fie în concordanță cu valorile Garanti Bank S.A. Valorile Garanti BBVA ne definesc identitatea și stabilesc atitudinile care, aplicate zilnic de către toate persoanele care lucrează în cadrul Garanti Bank S.A., ne permit să ne realizăm scopul: Să asigurăm oportunități tuturor.

În cadrul culturii noastre corporative, integritatea ar trebui să fie în centrul tuturor acțiunilor noastre, cu principii de acțiune care includ: (i) implementarea valorilor noastre fiind consecvenți în ceea ce spunem și facem; (ii) acțiuni oneste, respectuoase și responsabile în relațiile noastre cu clienții, angajații, societatea și compania; (iii) cunoașterea și respectarea limitelor: acțiunile vor fi în conformitate cu legile și reglementările aplicabile în orice moment dat; și (iv) netolerarea (și acționarea împotriva) comportamentelor inadecvate.

1.1.3

Puteți afla mai multe despre valorile și comportamentele noastre aici.

<https://www.garantibbva.ro>

1.2. Care sunt obligațiile dvs.?

1.2.1

Înainte să luați o decizie, ar trebui să vă adresați următoarele **întrebări principale**:

Decizia contravine vreunei legi sau reglementari?

Nu Da > Opriti-va!

▼

Decizia contravine valorilor sau reglementarilor interne ale Garanti Bank S.A.?

Nu Da > Opriti-va!

▼

Comportamentul meu ar putea fi considerat inadecvat sau neprofesional?

Nu Da > Opriti-va!

▼

Dacă aveți îndoieli, consultați Garanti Bank S.A. – Direcția Conformitate - Departamentul Conformitate Corporativă.

Detalii de contact:

E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro

Telefon: +4 021 409 2021

sau Raportați incidentul, conform prevederilor Procedurii privind Canalul de Avertizare (Whistleblowing) a Garanti Bank S.A.

Daca considerați, indiferent de motiv, că nu este potrivit sau oportun să utilizați acest canal, sau dacă nu sunteți sigur că este cea mai potrivită modalitate de a rezolva situația,

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) Garanti Bank (T. Garanti Bankasi), prin e-mail la adresa EtikBildirim@Garantibbva.com.tr sau telefonic la +(90) 216 662 5156, sau

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) BBVA, prin intermediul link-ului [BBVA Whistleblowing Channel](#).

1.2.2

Deoarece activitățile Garanti Bank S.A. sunt extrem de variate, prezentul Cod nu acoperă toate situațiile care pot apărea pentru un angajat, în schimb stabilește linii directe de conduită clare. Obligația dvs. este de a aplica principiile Codului de bază și, dacă într-un caz specific aveți o întrebare despre cum ar trebui să procedați sau despre interpretarea conținutului, vă încurajăm să discutați aceste aspecte cu superiorul dvs. ierarhic sau Direcția Conformitate a Garanti Bank S.A.

Detalii de contact:

E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro

Telefon: +4 021 409 2021

sau Raportați incidentul, conform prevederilor Procedurii privind Canalul de Avertizare (Whistleblowing) a Garanti Bank S.A.

Daca considerați, indiferent de motiv, că nu este potrivit sau oportun să utilizați acest canal, sau dacă nu sunteți sigur că este cea mai potrivită modalitate de a rezolva situația,

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) Garanti Bank (T. Garanti Bankasi), prin e-mail la adresa EtikBildirim@Garantibbva.com.tr sau telefonic la +(90) 216 662 5156, sau

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) BBVA, prin intermediul link-ului [BBVA Whistleblowing Channel](#).

1.2.3 Ca angajat al Garanti Bank S.A., este responsabilitatea dvs.:

- **Să cunoașteți și să aplicați** standardele de comportament stabilite în prezentul Cod, precum și regulamentul intern care le implementează și suplimentează. Să participați la instruirea obligatorie periodică și la inițiative de sporire a conștientizării pentru a asigura excelența în conduita profesională.
- **Să nu tolerați, în îndeplinirea îndatoririlor dvs. profesionale, niciun comportament care se abate de la Cod sau care poate contraveni reglementărilor interne care îl implementează sau legislației aplicabile.** Dacă vedeți sau cineva vă informează cu privire la o acțiune sau situație referitoare la Garanti Bank S.A. care ar putea fi contrară prezentului Cod, fără a aduce atingere capacității dumneavoastră de a vă informa managerul, trebuie să o raportați prin intermediul Canalului de Avertizare (Whistleblowing). Această raportare poate fi anonimă dacă doriți.

1.3 Obiectul și scopul aplicării

1.3.1

Prezentul Cod se aplică Garanti Bank S.A. și prin urmare este obligatoriu pentru toți angajații și managerii seniori, în toate activitățile care derivă din funcția sau postul lor în cadrul Garanti Bank S.A.

1.3.2

Codul de Conduită se aplică și administratorilor Garanti Bank S.A., precum și administratorilor numiți în companii, dacă este cazul, la propunerea Garanti Bank S.A., ținând cont de natura îndatoririlor îndeplinite în cadrul companiei și respectând întotdeauna standardele care se aplică acestora, inclusiv reglementările sau alte documente care le guvernează îndatoririle, drepturile și obligațiile.

1.3.3

Prezentul Cod și reglementările interne care îl implementează, pot fi aplicate suplimentar altor persoane sau companii legate fiecare de Garanti Bank S.A. prin relații de afaceri sau profesionale, dacă, prin natura acelei legături, comportamentul profesional al acestora poate avea, în orice fel, un impact asupra reputației și imaginii Garanti Bank S.A. sau poate genera orice tip de răspundere pentru Garanti Bank S.A.

1.3.4

Aplicarea Codului nu va da naștere, în nicio circumstanță, unei încălcări a oricăror prevederi legale aplicabile. În cazul apariției unei astfel de situații, conținutul Codului va fi modificat pentru a asigura respectarea acelor prevederi legale.

1.3.5

Prezentul Cod va prevala asupra oricăror reglementari interne, inclusiv coduri de conduită locale, care pot fi incompatibile cu prezentul Cod, cu excepția cazului în care acestea din urmă stabilesc norme de comportament mai stricte, permițând adaptări specifice care pot fi aplicate la nivelul băncii, după consultarea cu Direcția Conformitate a Garanti Bank S.A.

1.3.6

Prezentul Cod nu modifică termenii și condițiile de angajare între oricare companie din Grup și angajații acesteia și nici nu constituie un contract de muncă sau o promisiune de angajare.

1.4 Incălcările Codului de Conduită

1.4.1

Orice nerespectare a prezentului Cod poate da naștere unor acțiuni disciplinare în conformitate cu reglementările interne aplicabile și legislația muncii, în plus față de orice obligații legale care pot fi aplicabile.

1.5 Revizuirea Codului de Conduită

1.5.1

Cel puțin o dată pe an, sau dacă există orice eveniment care impune modificări la prezentul Cod, Direcția Conformitate a Garanti Bank S.A. va revizui Codul de Conduită și va supune Consiliului de Administrație orice actualizări sau amendamente considerate necesare sau de dorit.

II. Dispozitiile Codului de Conduită

2. Conduita față de clienții noștri

„Clientul este principala valoare, ceea ce înseamnă să fi empatic față de acesta, să ai integritate și să-i îndeplinești nevoile.

În cadrul Garanti Bank S.A., plasăm clienții noștri în centrul activității noastre, cu obiectivul de a stabili relații pe termen lung, bazate pe încredere reciprocă și contribuind cu valoare”

2.1 Cunoașterea clienților (know your customer)

2.1.1

Cunoașteți-vă clienții. Aveți relații respectuoase și profesionale cu aceștia și oferiți-le produse și servicii adecvate pentru profilul, obiectivele și nevoile lor, cu scopul de a le îmbunătăți situația financiară. Aveți în vedere prevederile **secțiunii 4.8** ale prezentului Cod privind confidențialitatea și protejarea datelor cu caracter personal ale clienților.



2.2 Transparența

2.2.1

Furnizați informații clare și corecte, comunicând caracteristicile, riscurile și condițiile financiare ale produselor și serviciilor în mod transparent, având în vedere clientul în cauză.

Familiarizați-vă cu caracteristicile și riscurile produselor și serviciilor care sunt comercializate, studiind informațiile puse la dispoziția dvs. Participați la activități de instruire.

2.2.2

Oferiți și promovați produse și servicii în mod clar și cuprinzător, fără mesaje false sau care induc în eroare și fără a omite informații relevante.

2.2.3

Evitați conflictele de interese, iar, dacă nu le puteți evita, prioritizați interesele clientului și încercați să le tratați la fel. Informați Garanti Bank S.A. și clientul despre aceste aspecte.

Nu promovați și nu vă implicați în practici de vânzări inadecvate sau de fraudă. Nu conditionați furnizarea către client a produselor sau serviciilor de obținere a unui beneficiu sau avantaj

personal. Aveți în vedere prevederile **secțiunii 4.12** a prezentului Cod referitoare la gestionarea conflictelor de interese.

Aplicații *Politica Garanti Bank S.A. privind Conflicttele de Interese* și reglementările interne privind conflictele de interese.

2.3 Nediscriminare. Incluziune financiară

2.3.1

Evitați orice discriminare nejustificată în legătură cu accesul clienților la produsele și serviciile noastre.

2.3.2

Aplicații reglementările interne ale Garanti Bank S.A. pentru a promova incluziunea financiară și accesul la serviciile și produsele noastre financiare, având în vedere circumstanțele personale ale clienților. Promovați educația financiară.

2.4 Responsabilitate financiară



2.4.1

Ascultați-i pe clienții noștri și soluționați rapid și eficient orice solicitări, reclamații și revendicări sau, după caz, transmiteți-le către canalele de soluționare a reclamațiilor, stabilite de către Garanti Bank S.A.

2.4.2

Documentați contractele cu clienții.

2.4.3

Fiți responsabil(ă) în legătură cu propunerile de creditare către clienții noștri, căutând soluții viabile când aceștia se confruntă cu dificultăți financiare.

2.4.4

Nu inițiați și nu cooperați în nicio acțiune ilegală pentru a fraudă drepturile legitime ale creditorilor sau terțelor părți.

3. Conduita față de colegii noștri

„Valoarea <Noi suntem o echipă> presupune să ne angajăm în munca noastră, să avem încredere în colegii noștri și să ne simțim ca un proprietar al Garanti Bank S.A.

Activul principal al Garanti Bank S.A. este reprezentat de oamenii care lucrează aici, motivați și inspirați de Scopul și Valorile noastre. Promovăm un mediu de lucru care permite și oferă oportunități pentru dezvoltarea dvs. profesională și personală. Diversitatea și incluziunea sunt două dintre elementele care stau la baza succesului Garanti Bank S.A. și suntem cu toții responsabili pentru promovarea acestor aspecte în activitățile noastre zilnice și în cadrul echipelor noastre.”

3.1 Stiluri de management și conducere

3.1.1

Când trebuie să luați decizii care se încadrează în obiectul responsabilităților dvs., preluați inițiativa și acționați cu integritate, asumându-vă responsabilitatea pentru acestea și rezultatele acestora. Aplicați un stil de conducere care este bazat pe Scopul și Valorile noastre.

3.1.2

Contribuiți la crearea unui mediu de lucru de încredere, în care toți membrii echipei pot contribui, se pot dezvolta și își pot exprima opiniile într-o atmosferă care îi încurajează pe oameni să aibă un echilibru adecvat între viața profesională și cea personală.

3.1.3

Planificați-vă în mod proactiv instruirea și maniera de a vă îmbunătăți abilitățile și cunoștințele profesionale și să facilitați și încurajați dezvoltarea membrilor echipei dvs.

3.2 Diversitate și incluziune

3.2.1

Diversitatea și incluziunea oamenilor sunt elemente care ne îmbogățesc activitatea și serviciile pe care le oferim clienților noștri. Promovați în mod activ diversitatea în cadrul echipei dvs. permițând integrarea tuturor tipurilor de oameni.

3.2.2

Contribuiți la generarea unui mediu de lucru deschis la diferențe, în care toate vocile sunt ascultate și respectate. Mentineți o atitudine deschisă față de idei noi, ascultând opinii și puncte de vedere diferite.

3.3 Respect pentru oameni

3.3.1

Arătați și solicitați respect în relațiile dvs. profesionale. Nu discriminați și nu permiteți altora să-i discrimineze pe angajații Garanti Bank S.A. sau ai furnizorilor, companii care ne oferă servicii, pe bază de sex, rasă, vârstă, naționalitate, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, religie, orientare sexuală, origine etnică, limbă, ideologie politică, afiliere politică sau sindicală, sau orice alte condiții sau circumstanțe nejustificate, orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

3.3.2

Este considerată inacceptabilă orice formă de hărțuire, indiferent dacă este pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv, hărțuire profesională sau personală sau morală la locul de muncă.

3.3.3

Evitați orice comportament care generează un mediu de lucru intimidant, ostil, umilitor sau ofensator.

3.3.4

Dacă știți că există orice comportament care ar putea constitui un caz de discriminare, hărțuire sau intimidare, raportați-l prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing). Dacă observați un astfel de comportament discriminatoriu sau abuziv față de sau din partea angajaților unui furnizor care furnizează servicii Garanti Bank S.A., raportați și acest lucru.

3.4 Obiectivitate în selectare, numire și promovare

3.4.1

Procesele de selecție și promovare, atât interne, cât și externe, se bazează pe egalitatea de șanse, evaluându-se întotdeauna calificările profesionale și capacitatea candidaților de a-și îndeplini atribuțiile. Ar trebui aplicate politicile locale de promovare a incluziunii și diversității candidaților, fără a permite altor factori să influențeze sau să afecteze obiectivitatea deciziei.

3.4.2

Nu oferiți locuri de muncă sau contracte autorităților publice sau angajaților care sunt sau ar fi putut fi implicați recent, într-un mod semnificativ, în chestiuni care afectează în mod direct interesele Garanti Bank S.A.

Dacă știți că rudele apropiate ale funcționarilor autorităților publice sau angajaților descriși la paragraful precedent participă la procesele de selecție, raportați acest lucru *Direcției Conformitate*.

Retineți că angajarea autorităților publice sau a angajaților trebuie să respecte termenele de incompatibilitate prevăzute de legislația aplicabilă și va necesita aprobarea *Direcției Conformitate*.

3.4.3

Rudele Apropiate ale unei persoane care face obiectul prezentului Cod nu pot candida pentru funcții care raportează rudei lor pe linie ierarhică sau funcțională, cu toate acestea pot candida pentru alte funcții, în aceiași termeni și aceleași condiții ca oricare alți candidați. Statutul de rudă nu compensează neîndeplinirea criteriilor necesare.

În cazul în care Rudele membrilor Echipei de Selecție participă la orice proces de recrutare, acest lucru trebuie raportat, în prealabil, *Direcției Resurse Umane*.

3.5 Sănătate și siguranță în mediul de lucru



3.5.1

Promovați, respectați și îndepliniți procedurile privind sănătatea și siguranța în mediul de muncă. Aveți grijă de propria dumneavoastră siguranță și de cea a colegilor dumneavoastră și a terțelor părți, raportând orice situație pe care o considerați nesigură sau un risc pentru sănătate.

3.5.2

Nu lucrați sub influența alcoolului sau a drogurilor. În ceea ce privește medicamentele care ar putea afecta siguranța în desfășurarea activității dumneavoastră, consultați medicul; nu vă asumați riscuri.

3.5.3

Deținerea, vânzarea, consumul, transmiterea sau distribuirea de substanțe ilicite sau de substanțe psihotrope nu sunt permise la locul de muncă sau în sediile sale, în nicio circumstanță.¹

¹ Interdicția nu afectează substanțele psihotrope care v-au fost prescrise

4. Conduita față de companie

„Acest capitol conține standarde de comportament profesional și personal pentru a asigura că angajații se comportă cu integritate și grijă față de Garanti Bank S.A. Obiectivul este de a garanta că ne îndeplinim obligațiile legale și de a evita posibilitatea ca a noastră conduită să contravină, în orice moment, reglementărilor interne în vigoare și să prejudicieze valoarea, imaginea sau reputația Garanti Bank S.A.”

4.1 Contabilitate și înregistrarea tranzacțiilor

4.1.1

Trebuie să asigurați contabilizarea, înregistrarea și documentarea adecvată a tuturor tranzacțiilor, veniturilor și cheltuielilor, fără a omite, a ascunde sau a modifica niciun detaliu sau informație, astfel încât evidentele contabile și operaționale să reflecte cu exactitate situația reală și să poată fi verificate de către departamentele de supraveghere și de către auditorii interni și externi.



4.2 Gestionarea și păstrarea documentelor

4.2.1

Asigurați-vă că informațiile contractuale pe care le utilizați sau pe care vă bazați pentru luarea deciziilor sunt adecvate conform procedurilor stabilite.

4.2.1

Păstrați toate documentele referitoare la activitatea dumneavoastră profesională, respectând reglementările interne aplicabile în prezent, și, în special, cele aplicabile domeniului în care lucrați.

4.3 Responsabilitate pentru administrarea riscului

4.3.1

Responsabilitatea pentru administrarea riscurilor revine departamentelor de afaceri și corporative, lucrând în baza cadrului stabilit de Organismele Corporative competente sau de organismele competente echivalente din companiile Grupului. În calitate de angajat, trebuie să vă familiarizați cu reglementările interne pentru gestionarea și controlarea riscurilor care sunt

importante în activitatea dumneavoastră zilnică. În administrarea zilnică a riscurilor, trebuie să fiți minuțios, acționând în mod obiectiv, imparțial, prudent, riguros și profesional, asigurându-vă că deciziile pe care le luați se încadrează în sfera dumneavoastră de competență și respectă, în toate cazurile, limitele de autorizare stabilite de Grupul Garanti BBVA.

4.3.2

Structurile aparținând Sistemului de Control Intern² din cadrul Garanti Bank S.A. sunt înființate ca arii independente în exercitarea atribuțiilor lor. Prin urmare, trebuie să colaborați cu aceste arii, răspunzând solicitărilor acestora și furnizând informațiile de care au nevoie în mod rapid și precis, inclusiv informațiile care trebuie furnizate auditorilor externi.

4.3.3

Finalizați, în termenele stabilite, instruirea obligatorie la nivel de Grup, la nivel local sau cea care este necesară pentru rolul pe care-l îndepliniți, în termenele stabilite. Asigurați-vă că păstrați toate certificatele sau licențele necesare pentru a funcționa în conformitate cu reglementările la zi.

4.4 Relațiile cu supraveghetorii, autoritățile publice și instituțiile și cu angajații publici

4.4.1

Cooperați cu departamentele care coordonează relațiile cu supraveghetorii (inspectorii) Garanti Bank S.A., răspunzând solicitărilor acestora și furnizând informațiile de care au nevoie în mod rapid și precis.

4.4.2

Când primiți corespondența oficială, o solicitare sau o cerere din partea autorităților de reglementare, sau administrative sau judecătorești, raportați-o imediat departamentului corespunzător și, dacă aveți îndoieli, *Direcției Juridice*. Trebuie să cooperați cu supervisorii și autoritățile administrative și judecătorești, răspunzând rapid și cu acuratețe la solicitările și cererile de informații care sunt de competența dumneavoastră, în acord cu procedurile interne stabilite.

4.4.3

Relațiile cu autoritățile publice, instituțiile și angajații vor fi guvernate de principiile legalității, bunei-credințe și respectului instituțional.

4.4.4

În relațiile cu autoritățile publice și cu angajații, acționați cu respect, diligență și prudență, în special dacă aceștia iau sau ar putea lua decizii care afectează în mod direct sau indirect Garanti Bank S.A. Aplicații reglementările interne în acest domeniu.

4.5 Utilizarea resurselor Garanti Bank S.A.

² Direcția Audit Intern, Direcția Compliance, Direcția Control Intern și Direcția de Administrare a Riscurilor.

4.5.1

Utilizați în mod adecvat și eficient resursele pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispoziție pentru a vă desfășura activitatea profesională. Nu le folosiți în scopuri personale, decât într-o manieră ocazională și moderată, în funcție de circumstanțe, într-un mod care nu dăunează Garanti Bank S.A. Aplicați reglementările interne pentru utilizarea acestora și luați măsurile necesare pentru a evita orice pierdere, furt, daună sau deteriorare. În caz de îndoială, consultați Direcția Resurse Umane.

4.5.2

Toate materialele care sunt proprietatea Garanti Bank S.A. trebuie returnate companiei atunci când sunt solicitate, când nu mai sunt necesare pentru desfășurarea activității dumneavoastră profesionale.

4.6 Utilizarea echipamentelor informatice și a poștei electronice

4.6.1

Dispozitivele electronice, aplicațiile informatice și instrumentele de comunicare, precum poșta electronică și echipamentele informatice, sunt instrumente profesionale care trebuie utilizate pentru a vă îndeplini sarcinile profesionale în conformitate cu **secțiunea 4.5** din prezentul Cod.

În plus, amintiți-vă că este responsabilitatea dvs. să utilizați în mod corect credențialele de acces în sistem.

4.6.2

Se aplică reglementările interne pentru utilizarea tehnologiei; urmați regulile de securitate pentru rețelele, dispozitivele și aplicațiile noastre, nu modificați setările stabilite pentru echipamentele de calcul, fiți la curent cu instruirea pe acest subiect și raportați orice suspiciuni legate de un atac, comportament neobișnuit sau manipulare către *Departamentul de Securitate a Informației* și *Direcția Tehnologia Informației și Comunicațiilor*.

4.6.3

Rețineți că, pentru a-și îndeplini atribuțiile, Garanti Bank S.A. poate accesa, monitoriza și revizui activitatea dumneavoastră cu aceste instrumente, precum și informațiile pe care le stocați sau le transmiteți folosind sistemele noastre.

4.7 Calitatea și utilizarea datelor

4.7.1

Cu toții suntem proprietarii datelor; asigurați calitatea și integritatea acestora. Colectați și actualizați datele în mod corect și veridic.

4.7.2

Utilizați datele în mod corespunzător și întotdeauna în scopurile specifice ale companiei, cu respectarea reglementărilor interne.

4.7.3

Atunci cand transmiteți informații, faceți acest lucru în mod responsabil și în conformitate cu reglementările interne. Informațiile să fie vehiculate în cadrul sistemelor Garanti Bank S.A., și nu vor fi utilizate in scop personal pe dispozitivele bancii.

4.8 Confidențialitate și protejarea datelor cu caracter personal

4.8.1

Este posibil să fie nevoie să procesați date cu caracter personal ca parte a jobului dvs. Rețineți că protecția datelor cu caracter personal este un drept fundamental și trebuie să vă asigurați că datele clienților, acționarilor, furnizorilor și colegilor noștri din Garanti Bank S.A., precum și ale tuturor celorlalți sunt protejate. Dacă aveți întrebări, vă rugăm să consultați *Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal (DPO)*.

4.8.2

Informații referitoare la clienți, angajați sau orice terță parte la care ați avut acces pe parcursul desfășurării activității dumneavoastră profesionale sunt confidențiale. Restricționați accesul la acestea și adoptați orice măsuri necesare pentru a obține, stoca și accesa aceste date în conformitate cu procedurile aplicabile, evitând accesul neautorizat și respectând reglementările interne relevante.

Păstrați confidențialitatea și restricționați accesul la planurile, proiectele și activitățile strategice ale Garanti Bank S.A., precum și la orice alte informații cu caracter strict profesional la care ați avut acces pe parcursul desfășurării activității dumneavoastră.

Dacă detectați acces neautorizat la informații, fiți responsabil(ă) și raportați acest lucru *Departamentului de Securitate a Informației*.

4.8.3

Obligația dumneavoastră de respectare a confidențialității continuă și după încetarea raportului de muncă cu Garanti Bank S.A.

4.9 Drepturi de proprietate intelectuală și industrială

4.9.1

Utilizați logo-ul, marca, imaginea, identitatea corporativă și denumirea Garanti Bank S.A. pentru buna desfășurare a activității dumneavoastră profesionale și respectând reglementările interne referitoare la utilizarea mărcii.

4.9.2

Respectați proprietatea intelectuală și industrială a Garanti Bank S.A. Cursurile, proiectele, programele, sistemele informaționale, procesele, tehnologia și know-how-ul, precum și informațiile despre clienți, produse, strategii, tranzacții etc. trebuie utilizate numai pentru îndeplinirea atribuțiilor dumneavoastră profesionale în Garanti Bank S.A.

4.9.3

Rezultatele activității profesionale a angajaților și membrilor din conducerea superioară a Garanti Bank S.A. aparțin companiei. Prin urmare, invențiile, descoperirile, evoluțiile, conceptele, metodele, ideile și proiectele de lucru legate de companie care sunt consecința activităților noastre în Garanti Bank S.A. sunt deținute de Garanti Bank S.A.

4.9.4

De asemenea, respectați drepturile de proprietate intelectuală și industrială care protejează produsele și serviciile terțelor părți.

4.10 Cheltuieli³

4.10.1

Cu toții suntem responsabili pentru gestionarea eficientă a cheltuielilor. Atunci când utilizați sau autorizați utilizarea fondurilor Garanti Bank S.A., trebuie să obțineți aprobările necesare în conformitate cu reglementările interne ale Garanti Bank S.A. Trebuie să luați măsuri astfel încât cheltuielile să fie adecvate, rezonabile, proporționale cu situația financiară, că sunt legate de urmărirea obiectivelor corporative ale Garanti Bank S.A. și că sunt documentate cu acuratețe pentru o contabilitate corectă.

4.11 Furnizori

4.11.1

Furnizorii Garanti Bank S.A. vor fi selectați prin procese obiective și transparente, respectând reglementările interne privind *achiziționarea bunurilor și contractarea serviciilor*.

4.11.2

Atunci când alegeți furnizorii și monitorizați serviciile pe care le furnizează, rețineți că aceștia trebuie să aibă o conduită, față de Garanti Bank S.A., angajații săi și terțele părți, în conformitate cu liniile directe și principiile prezentului Cod. De asemenea, conduita trebuie să fie în concordanță cu principiile stabilite în *Codul de Conduită pentru furnizorii Grupului BBVA*, care stabilește standardele minime de comportament, în legătură cu conduita etică, socială, de mediu și de prevenire a corupției, pe care ne așteptăm să le urmeze furnizorii noștri când ne furnizează bunuri și servicii.

³ Acestea includ, fără limitare, cheltuielile suportate pentru reprezentarea companiei, călătoriile, mesele, participarea la evenimente promoționale și orice alte activități corporative.

4.11.3

Trebuie să aveți în vedere, în special, standardele de comportament stabilite în **secțiunea 4.12** pentru a evita conflictele de interese, precum și cele cuprinse în **secțiunea 5.3** pentru prevenirea corupției.

4.12 Gestionarea conflictelor de interese

4.12.1

Evitați situațiile în care un conflict de interese vă poate influența conduita profesională. Un conflict de interese există atunci când o relație personală sau de familie, prietenie sau orice alt tip de circumstanță exterioară vă poate afecta obiectivitatea profesională și datorită de a acționa în interesul Garanti Bank S.A. și clienților acesteia.

4.12.2

Dacă vă aflați într-o situație în care există un conflict de interese, sau credeți că ar putea fi perceput un conflict de interese, raportați întotdeauna acest lucru managerului dumneavoastră și, dacă există vreo îndoială cu privire la modul de rezolvare a acesteia, consultați-vă cu *Direcția Conformitate*. Raportați-vă conflictele de interese prin intermediul instrumentelor pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispoziție pentru ca acestea să fie gestionate corespunzător.

4.12.3

În toate circumstanțele, evitați să participați la decizii cu privire la chestiunile afectate de conflictul de interese și să influențați persoanele responsabile pentru luarea deciziilor. Conflictele pot apărea pe neașteptate. În astfel de cazuri, raportați conflictul de îndată ce apare și renunțați la activitatea la care se referă.

4.12.4

Aplicați reglementările interne referitoare la prevenirea și gestionarea conflictelor de interese, în special *Politica Generală privind Conflictele de Interese*.

4.13 Achiziționarea activelor de la Garanti Bank S.A.



4.13.1

Achiziționarea activelor de la Garanti Bank S.A. de către angajați sau persoane afiliate trebuie să fie efectuată în mod transparent și evitând conflictele de interese. Respectați reglementările interne aferente, *principiile pentru transferarea activelor și echipamentelor deținute de Garanti Bank*

S.A., prin ofertă, către angajații săi și, dacă activele respective sunt active imobiliare, urmați manualele și procedurile specifice ale acestora.

4.14 Acceptarea sau oferirea cadourilor sau beneficiilor personale



4.14.1

În domeniul de aplicare al activității dvs. profesionale la Garanti Bank S.A., nu trebuie să solicitați și nici să acceptați, promiteți, oferiți sau dați cadouri, plăți, comisioane sau orice alte beneficii personale.

4.14.2

Fără a aduce atingere celor de mai sus, puteți accepta sau oferi cadouri de natură promoțională, care țin de ospitalitate sau mici cadouri obișnuite în activitățile de afaceri, cu condiția ca toate circumstanțele următoare să se aplice:

- a) Au o valoare rezonabilă. Cadourile cu o valoare rezonabilă înseamnă cele cu o valoare care nu depășește 150 EUR sau echivalentul în moneda aplicabilă. Pentru a calcula valoarea, trebuie luate în considerare toate cadourile și micile daruri primite de la o singură persoană sau trimise aceluiași beneficiar într-o perioadă de șase luni.
- b) Acestea trebuie să fie proporționale cu circumstanțele și obiceiurile sociale: Cadourile care, din cauza timpului sau din alte motive, ar putea fi percepute ca fiind făcute cu intenția de a influența deciziile profesionale pe care beneficiarul trebuie să le adopte, nu trebuie acceptate sau oferite.
- c) Acestea nu trebuie să fi fost solicitate.

4.14.3

Utilizați instrumentele pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispoziție pentru a raporta cadourile și beneficiile personale pe care le primiți sau le oferiți, evenimentele desfășurate de terțe părți la care participați în calitate de invitat, precum și evenimentele pe care le organizați și la care invitați terțe părți.

4.14.4

Niciodată nu trebuie să acceptați sau să oferiți cadouri în numerar sau echivalent de numerar (carduri cadou), indiferent de sumă.

4.14.5

Cadourile oferite de dumneavoastră Rudelor Apropiate sau altor persoane sau organizații caritabile, pe baza instrucțiunilor dumneavoastră, sunt considerate, în conformitate cu secțiunile de mai sus, cadouri personale.

4.14.6

Niciodată nu acceptați sau oferiți un cadou care ar putea fi considerat nepotrivit sau neprofesional. Dacă aveți întrebări, consultați *Direcția Conformitate*.

4.14.7

Urmați reglementările interne privind *cadourile și evenimentele*.

4.15 Conduita pe piața valorilor mobiliare

4.15.1

Nu tranzacționați instrumente financiare sau alte active incluse în *politica corporativă privind piețele de valori mobiliare*, pentru care aveți Informații Privilegiate (Confidențiale). Nu partajați Informații Privilegiate cu terțe părți și nu recomandați ca o altă persoană să efectueze tranzacții pe baza acestor informații. Dacă, în calitate de angajat al Garanti Bank S.A., aveți informații de această natură, trebuie să le protejați și să le raportați *Direcției Conformitate*.

4.15.2

Nu trebuie să modificați în mod artificial prețul instrumentelor financiare sau al altor active prin activitatea dumneavoastră pe piețele de valori mobiliare. Această regulă se referă la modificarea artificială a prețului acestora, prin difuzarea de informații false sau înșelătoare despre acestea sau emitenții acestora sau acționând în mod coordonat cu alte persoane. Acordați o atenție deosebită activităților care pot implica manipularea indicilor financiari.

4.15.3

Respectați *politica Garanti Bank S.A. privind conduita pe piețele de valori mobiliare*. În plus, dacă sunteți un angajat al cărui activitate profesională implică piețele de valori mobiliare, sau dacă aveți acces la Informații Privilegiate ca parte a locului dumneavoastră de muncă, veți fi supus *standardelor interne de conduită pe piețele de valori mobiliare*, și va trebui să respectați cerințele și instrucțiunile pe care acestea le conțin, în plus față de liniile directoare generale ale acestei secțiuni.

4.16 Concurența corectă

4.16.1

Desfășurați-vă activitatea profesională cu respectarea concurenței corecte și evitați un comportament care să o restricționeze în mod ilegal, sau care ar putea fi considerată concurență neloială, cum ar fi:

- a) Negocierea sau încheierea de acorduri cu concurența privind prețurile, ofertele de produse, nivelurile de producție, alocarea clienților, piețelor sau cotei de piață, boicotarea anumitor clienți sau furnizori sau orice alt tip de comportament care restricționează concurența corectă
- b) Comportament care ar putea fi interpretat ca un abuz de poziție dominantă
- c) Denigrarea reputației concurenților noștri
- d) Dacă participați la întâlniri cu concurenți sau în cadrul asociațiilor de afaceri, respectați întotdeauna liniile directoare stabilite în reglementările interne privind participarea la întâlniri în cadrul asociațiilor de afaceri.

4.16.2

Urmați întotdeauna liniile directoare privind acțiunile stabilite în *politica privind concurența*.

4.17 Gestionarea activelor personale



4.17.1

Atunci când ne gestionăm bunurile personale, trebuie să evităm situațiile care ar putea crea conflicte de interese. Nu acceptați sau solicitați condiții speciale sau tratament preferențial în relațiile dumneavoastră în calitate de client al Garanti Bank S.A., cu excepția cazului în care acestea sunt aplicabile grupului de care aparțineți sau se bazează pe parametri obiectivi.

Următoarele măsuri pot preveni conflictele de interese cu Garanti Bank S.A.:

- a) Nu investiți în acțiuni ale clienților sau furnizorilor pe care îi gestionați decât dacă sunt acțiuni cotate pe piețe organizate și cu condiția să nu dețineți Informații Privilegiate. Dacă există un motiv anume care justifică o astfel de investiție, consultați mai întâi *Directia Conformitate*.
- b) Nu vindeți acțiunile pe care le dețineți clienților sau furnizorilor pe care îi administrați sau companiilor asociate acestora.
- c) Nu solicitați și nu acceptați împrumuturi, fonduri sau investiții, garanții financiare sau indemnizații de la clienți, furnizori sau orice persoană fizică a căror relație cu Garanti Bank S.A. necesită implicarea dumneavoastră profesională.
- d) Nu solicitați sau acceptați împrumuturi, fonduri sau investiții, garanții financiare sau indemnizații de la angajați, în special de la cei cu care aveți o relație ierarhică sau de raportare funcțională, decât dacă aveți o legătură de familie. Dacă aveți îndoieli, consultați *Directia Conformitate*.

4.18 Implicarea în alte activități⁴

4.18.1

În calitate de angajat al Garanti Bank S.A., vă puteți implica în activități profesionale, altele decât cele realizate pentru Garanti Bank S.A. numai atunci când acestea nu concurează cu activitatea dumneavoastră, nu implică conflicte de interese și nu se suprapun cu activitatea dumneavoastră profesională într-un mod care ar putea afecta performanța muncii dumneavoastră sau v-ar putea limita disponibilitatea în timpul programului de lucru.

4.18.2

Înainte de a începe orice activitate profesională, alta decât activitatea dumneavoastră în cadrul Garanti Bank S.A., trebuie să informați oficial, în scris, *Direcția Conformitate*.

4.18.3

În cazul în care activitatea implică furnizarea oricărui serviciu profesional sau îndeplinirea de responsabilități față de persoane fizice sau companii care sunt clienți sau furnizori de bunuri și servicii către Garanti Bank S.A., aceasta trebuie să fie supusă opiniei *Direcției Conformitate*.

4.18.4

Participarea dumneavoastră ca lector la cursuri sau seminarii externe ar trebui să fie ocazională și să respecte prevederile secțiunilor de mai sus. Dacă participarea dumneavoastră face parte din condițiile de angajare și primiți o remunerație, care trebuie să fie întotdeauna proporțională și rezonabilă, trebuie să notificați *Direcția Conformitate* și superiorul dvs. ierarhic înainte de a participa, în scopul obținerii acordului acestora.

⁴ Aceste reguli nu se aplică persoanelor fizice care fac obiectul Codului de Conduită dar care nu sunt angajate de Garanti Bank S.A.

4.18.5

Persoanele care îndeplinesc funcții de conducere⁵, pe lângă cele de mai sus, trebuie să respecte principiile specifice aprobate de *Comitetul de Etică și Integritate* pentru a desfășura alte activități⁶. Dacă faceți parte din acest grup de persoane, trebuie să obțineți aprobarea din partea acestui comitet.

4.18.6

Nu vă folosiți de numele Garanti Bank S.A. și nu invocați funcția de angajat al Garanti Bank S.A. pentru a influența în mod nejustificat finalizarea tranzacțiilor sau activităților private.

4.19 Relații cu mass-media



4.19.1

Relațiile cu mass-media se desfășoară sub responsabilitatea și coordonarea *Direcția Comunicare Corporativă*. Persoanele vizate de prezentul Cod nu vor disemina mass-mediei, din proprie inițiativă sau la cererea unor terțe părți, nicio informație, știre sau zvonuri despre Garanti Bank S.A. sau despre terțe părți. Dacă mass-media sau o terță parte vă contactează în legătură cu o problemă profesională, aceste cereri de comunicare trebuie înaintate *Direcției Comunicare Corporativă*.

Direcția Comunicare Corporativă evaluează solicitarea în funcție de conținut și, având calitatea de „voce” a băncii noastre, asigură coordonarea necesară.

4.19.2

Înainte de a publica și/sau de a disemina o opinie sau informații în calitate de reprezentant al Garanti Bank S.A. sau de a participa, în aceeași calitate, la un eveniment public sau la un interviu, sau în orice alte circumstanțe în care s-ar putea înțelege că opiniile, declarațiile sau informațiile pe care le furnizați ar putea fi atribuite Garanti Bank S.A., consultați-vă cu superiorul dumneavoastră ierarhic și *Direcția Comunicare Corporativă* pentru a obține permisiunea.

4.19.3

Orice informații publicate sau diseminate despre Garanti Bank S.A., indiferent dacă sunt legate de rezultate sau de ariile de afaceri, inițiative sau proiecte, trebuie aprobate, în prealabil, cu *Direcția Comunicare Corporativă* și întotdeauna trebuie să fie coordonate cu ariile de afaceri relevante în fiecare caz.

⁵ Directorul General al Bancii; membrii Consiliului de Administrație nu sunt incluși.

⁶ Gestionarea afacerilor personale, activități caritabile, activități de consultanță și activități de instruire.

4.19.4

Declarațiile trebuie făcute într-o manieră responsabilă și precisă, respectând liniile directoare stabilite de *Direcția Comunicare Corporativă* și respectând confidențialitatea informațiilor companiei și a clienților săi.

4.20 Utilizarea rețelelor de socializare

4.20.1

Angajații Garanti Bank S.A. sunt principalii ambasadori ai mărcii. Distribuirea conținutului creat de Garanti Bank S.A. pe rețelele sociale este o practică din ce în ce mai des întâlnită. În același timp, rețineți că oricare dintre acțiunile/postările dumneavoastră, în calitate de angajat, pe rețelele de socializare, care sunt contrare regulilor stabilite în prezentul document și/sau care ar putea afecta imaginea sau reputația Garanti Bank S.A., ar putea duce la sancțiuni sau măsuri disciplinare pentru Garanti Bank S.A. și/sau angajații săi.

4.20.2

Când publicați informații sau o opinie în calitate de angajat al Garanti Bank S.A., aplicați recomandările interne privind comportamentul pe rețelele de socializare. Comportați-vă cu respect, folosiți judecata și bunul simț și gestionați cu grijă informațiile pe care le diseminați. Nu publicați, în nicio circumstanță, informații care sunt confidențiale pentru Garanti Bank S.A., clienții sau angajații săi și nici opinii care ar putea fi atribuite Garanti Bank S.A. Înainte de a încărca imagini cu sediul nostru sau evenimente legate de Garanti Bank S.A. în care apar terțe părți, solicitați autorizarea prealabilă de la toate persoanele care vor apărea în imaginile publicate de dvs.

4.20.3

Când publicați informații sau opinii în nume propriu, rețineți că opiniile dvs. pot fi interpretate ca fiind ale Garanti Bank S.A. Nu utilizați numele Garanti Bank S.A. și nu invocați poziția dumneavoastră de angajat al Garanti Bank S.A. pentru a influența în mod nejustificat finalizarea tranzacțiilor sau activităților private. Folosirea unor expresii precum „toate opiniile sunt ale mele” nu înseamnă că acestea nu vor fi considerate o poziție oficială a Garanti Bank S.A. sau a unui angajat al Garanti Bank S.A. Nu uitați că acestea sunt canale publice. Rețineți că, în calitate de angajați, trebuie să respectați o serie de recomandări pentru utilizarea rețelelor sociale.

4.20.4

Daca atribuțiile dvs. includ gestionarea profilurilor corporative de socializare, amintiți-vă că există o guvernare a rețelelor sociale stabilită printr-o reglementare relevantă. Înainte de a deschide un profil corporativ de socializare, consultați standardul și verificați dacă respectați cerințele prevăzute de acesta.

5. Conduita în societate

„În cadrul Garanti Bank S.A., scopul nostru este să oferim oportunități tuturor. Este responsabilitatea noastră să contribuim, prin activitățile noastre, la progresul și dezvoltarea durabilă a societăților în care activăm, angajându-ne față de cetățenii și instituțiile acestora.”



5.1 Combaterea spălării banilor și prevenirea finanțării terorismului

5.1.1

Spălarea banilor și finanțarea terorismului împiedică dezvoltarea și bunăstarea societății. Garanti Bank S.A. este pe deplin conștientă de rolul fundamental al instituțiilor financiare în prevenirea unui astfel de comportament. Prin urmare, Garanti Bank S.A. a implementat politici și proceduri pentru a evita riscul ca produsele și serviciile pe care le oferim clienților noștri să fie utilizate în scopuri ilegale. Numai cu angajamentul tuturor va fi posibil să se minimizeze acest risc.

5.1.2

Trebuie să cunoașteți și să aplicați reglementările noastre interne privind prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului, astfel încât să:

- Identificați clienți, verificați și documentați sursa fondurilor acestora și activitatea lor economică și financiară.
- Notificați imediat Direcția Conformitate cu privire la orice conduită sau tranzacție suspectă sau neobișnuită.
- Finalizați cursurile de instruire obligatorii în acest domeniu.

5.1.3

Consultați *Politica Generală privind Prevenirea Spălării Banilor și Finanțării Terorismului* a Garanti Bank S.A.

5.2 Politici privind sancțiuni și embargouri

5.2.1

Urmați reglementările interne ale Garanti Bank S.A. pentru a respecta programele de sancțiuni economice pe care le implementăm în cadrul Grupului și care limitează activitatea cu anumite țări, companii și persoane fizice. Nu efectuați tranzacții care ar contraveni reglementărilor interne ale Garanti Bank S.A. Dacă aveți îndoieli, consultați *Direcția Conformitate*.

5.3 Politica Anticorupție

5.3.1

Garanti Bank S.A. nu tolerează nicio formă de corupție sau mită în niciuna dintre activitățile sale. Respectați reglementările interne anticorupție ale Garanti Bank S.A.

5.3.2

Nu oferiți, promiteți sau faceți, în mod direct sau indirect, nicio formă de plată, cadou, gratuitate, donație, oferte de angajare, sponsorizare, tratament preferențial sau beneficiu de orice fel cu scopul de a influența sau a încerca să influențați deciziile unor terțe părți, persoane fizice, angajați publici sau funcționarii, în vederea obținerii unui beneficiu sau avantaj nejustificat, cu privire la activitatea Garanti Bank S.A. sau de persoanele fizice care lucrează pentru Garanti Bank S.A. Aceasta interdicție include și plățile cunoscute ca Plăți de Facilitare.

5.3.3

Nu oferiți cadouri sau daruri pe care dumneavoastră, în calitate de angajat al Garanti Bank S.A., nu le puteți accepta conform **secțiunii 4.14** din prezentul Cod. Aplicați reglementările interne privind *Cadourile și organizarea de evenimente promoționale*.

5.3.4

În cazul cadourilor de curtoazie către angajații publici și oficiali, țineți cont de reglementările aplicabile. Dacă aveți îndoieli, consultați *Direcția Conformitate* înainte de a oferi cadoul.

5.3.5

Toate cheltuielile și fondurile primite trebuie raportate în mod corespunzător pentru a fi contabilizate, documentate și autorizate. Acestea trebuie să fie proporționale, să se refere la serviciile furnizate efectiv și să aiba un scop comercial legitim, în conformitate cu **secțiunile 4.1 și 4.10** din prezentul Cod.

5.3.6

Pentru numirea furnizorilor, se aplică **secțiunea 4.11** din prezentul Cod. Nu utilizați servicii și nu plătiți comisioane agenților sau terțelor părți pentru a efectua acțiuni interzise de prezentul Cod.

5.3.7

Raportați orice acțiuni suspecte prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) al Garanti Bank S.A.

5.4 Frauda

5.4.1

Garanti Bank S.A. se angajează să conducă o strategie de combatere a fraudei și de protejare a intereselor clienților săi.

5.4.2

De asemenea, ne instruiem angajații și promovăm conștientizarea clienților ca elemente de bază în lupta împotriva fraudei.

5.4.3

Canalul de Avertizare (Whistleblowing) este instrumentul pe care-l aveți la dispoziție pentru a raporta orice suspiciune de activitate frauduloasă.

5.4.4

Dacă aveți îndoieli, consultați standardul de administrare a riscului de fraudă.

5.5 Angajamentul în legătură cu drepturile omului

5.5.1

Respectați întotdeauna demnitatea persoanelor și drepturile fundamentale ale omului, deoarece acestea constituie un element de bază al principiilor generale ale Garanti Bank S.A. cu privire la *responsabilitatea socială corporativă*. Acest angajament are ca punct de plecare Principiile Directoare ale Națiunilor Unite privind Afacerile și Drepturile Omului, precum și alte cadre internaționale, cum ar fi Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convențiile Fundamentale ale Organizației Internaționale a Muncii.

5.6 Angajamentul față de sustenabilitate

5.6.1

Actionați ținând cont de faptul că sustenabilitatea este o prioritate strategică pentru Garanti Bank S.A. și aplicați *politica generală de sustenabilitate*, care se concentrează pe lupta împotriva schimbărilor climatice și creșterea incluzivă. Garanti Bank S.A. se angajează să sprijine realizarea Scopurilor de Dezvoltare Sustenabilă („SDS”) și a aderat la Principiile Națiunilor Unite pentru Activități Bancare Responsabile, printre alte inițiative internaționale.

5.6.2

În activitățile dumneavoastră profesionale, comportați-vă în mod responsabil în ceea ce privește conservarea mediului. Respectați recomandările și procedurile de reducere a impactului activităților dumneavoastră asupra mediului, în timp ce realizați obiectivele de sustenabilitate ale Garanti Bank S.A.

5.6.3

Garanti Bank S.A. are un impact indirect asupra mediului și societății prin activitatea sa de creditare și prin proiectele pe care le finanțează. Implementați *cadrul de mediu și social* al Garanti Bank S.A. pentru due diligence în sectoare în care există potențial pentru un impact social și de mediu ridicat (minerit, agro-industrie, energie, infrastructură și apărare). În plus, atunci când finanțați proiecte mari, aplicați Principiile Ecuatorului și atunci când gestionați active, aplicați Principiile Națiunilor Unite pentru Investiții Responsabile (PIR), printre alte inițiative. Pentru o informare mai detaliată asupra inițiativelor, declarațiilor și convențiilor respectate de Garanti Bank S.A., consultați *cadrul de impact social și de mediu* al Grupului.

5.7 Obligații fiscale și contribuții la sisteme de securitate socială

5.7.1

Desfasurați-vă activitatea profesională astfel încât Garanti Bank S.A. să își îndeplinească obligațiile fiscale în mod adecvat și să evite orice practici care presupun evaziunea ilicită a impozitelor sau care ar putea avea un impact negativ asupra fondurilor publice.

5.7.2

Desfasurați-vă activitatea profesională astfel încât Garanti Bank S.A. să își îndeplinească în mod adecvat obligațiile în raport cu sistemele de securitate socială.

5.8 Angajament față de societate: contribuții și donații

5.8.1

Garanti Bank S.A. implementează programe și activități de acțiuni sociale în conformitate cu principiile privind *responsabilitatea socială corporativă*, care stabilește domeniile de acțiune prioritare. În special, sprijinirea educației și a educației financiare, sprijinirea antreprenoriatului și a grupurilor vulnerabile, protejarea mediului, oferirea de sprijin în situații de urgență și promovarea științei, cunoașterii și culturii.

5.8.2

Garanti Bank S.A. facilitează participarea la activități de voluntariat și caritabile. Participați la acestea dacă doriți și permiteți-le colegilor să participe, respectând libera lor decizie cu privire la acest lucru, cu condiția ca acestea să fie compatibile cu activitatea dumneavoastră profesională. Nu utilizați resursele sau denumirea Garanti Bank S.A. pentru aceste activități fără autorizația corespunzătoare.

5.8.3

Nu condiționați furnizarea de servicii sau acordarea de facilități sau produse clienților sau furnizorilor de donațiile sau contribuțiile acestora la cauze caritabile. Atunci când acordați astfel de donații sau contribuții, respectați **secțiunea 5.3** din prezentul Cod și reglementările interne aplicabile.

5.8.4

Atunci când acordați donații și contribuții pentru cauze caritabile, respectați *standardul corporativ pentru gestionarea donațiilor și contribuțiilor către entități non-profit*. Acordarea de donații și contribuții trebuie să respecte politica generală anticorupție menționată în **secțiunea 5.3** din prezentul Cod și principiul neutralității politice indicat în **secțiunea 5.9.1**.

5.8.5

Dacă un client, furnizor sau terță parte solicită Garanti Bank S.A. să contribuie la o cauză sau o organizație caritabilă, trebuie să notificați *Direcția Comunicare Corporativă*. Dacă aveți îndoieli, consultați *Direcția Conformitate*.

5.9. Angajamentul față de neutralitatea politică



5.9.1

În cadrul Garanti Bank S.A., ne desfășurăm activitatea de afaceri cu respect pentru pluralismul politic al societății în care suntem prezenți.

5.9.2

Garanti Bank S.A. nu oferă contribuții pentru campanii electorale sau donații către partide politice.

5.9.3

Dacă vă exercitați dreptul legitim de a participa la activități politice, faceți acest lucru în mod strict personal, fără a utiliza resursele companiei, în afara programului de lucru, evitând orice referire la Garanti Bank S.A. și fără a vă compromite obiectivitatea profesională sau a afecta, în niciun fel, angajamentul Garanti Bank S.A. față de neutralitatea politică.

6. Aplicarea Codului



6.1 Responsabilitatea noastră

6.1.1

În calitate de membri ai Garanti Bank S.A., trebuie să aplicăm standardele Codului nostru de conduită individuală, să promovăm aplicarea acestuia în întreaga organizație, contribuind la crearea unei culturi privind conformitatea, evitând și corectând orice comportament care îi contravine și raportând orice conduită pe care o considerați contrarie Codului către superiorul ierarhic, Direcția Conformitate sau prin intermediul Canalul de Avertizare (Whistleblowing)⁷.

6.2 Rolul Conformității

6.2.1

Conformitatea este o direcție a Garanti Bank S.A. căreia Consiliul de Administrație al Garanti Bank S.A. i-a încredințat rolul de a promova și de a se asigura, în mod independent și obiectiv, că Garanti Bank S.A. acționează cu integritate, în special în ceea ce privește aspectele care ar putea implica un Risc de Spălare a Banilor sau Finanțarea Terorismului, sau un Risc de Conformitate și Conduită.

6.2.2

Responsabilitățile Direcției Conformitate includ promovarea conștientizării și aplicării prezentului Cod, asistență în rezolvarea oricăror îndoieli pe care le puteți avea cu privire la interpretarea acestuia și administrarea Canalul de Avertizare (Whistleblowing). Trebuie să cooperați cu *Direcția Conformitate* și să o utilizați pentru a vă ajuta să aplicați Codul. Transmiteți orice îndoieli pe care le puteți avea în acest sens prin intermediul *Direcției Conformitate*.

⁷ În niciun caz Canalul de Avertizare (Whistleblowing) nu trebuie înțeles ca un impediment sau obstacol care restricționează sau limitează comunicarea faptelor către autoritățile competente.

Detalii de contact:

E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro

Telefon: +4 021 409 2021

sau Raportați incidentul, conform prevederilor Procedurii privind Canalul de Avertizare (Whistleblowing) a Garanti Bank S.A.

Daca considerați, indiferent de motiv, că nu este potrivit sau oportun să utilizați acest canal, sau dacă nu sunteți sigur că este cea mai potrivită modalitate de a rezolva situația,

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) Garanti Bank (T. Garanti Bankasi), prin e-mail la adresa EtikBildirim@Garantibbva.com.tr sau telefonic la +(90) 216 662 5156, sau

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) BBVA, prin intermediul link-ului [BBVA Whistleblowing Channel](#).

6.3 Comitete de Etică și Integritate

6.3.1

Toate subsidiarele din cadrul Garanti BBVA trebuie să aibă un Comitet de Etică și Integritate, care va fi responsabil pentru promovarea integrității și garantarea aplicării efective a prezentului Cod.

6.3.2

În cadrul Garanti Bank S.A. există Comitetul privind Managementul Integrității Corporative.

6.4 Canalul de Avertizare (Whistleblowing)



6.4.1

Canalul de Avertizare (Whistleblowing) este o parte esențială a sistemului de conformitate al Garanti Bank S.A., ca unul dintre procesele stabilite pentru a garanta aplicarea efectivă a procedurilor și standardelor prezentului Cod. Acest canal este, de asemenea, o resursă pentru a vă ajuta să raportați comportamentele inadecvate pe care le observați sau care vă sunt raportate de către membrii echipei, clienți, furnizori sau colegi. Comunicarea prin intermediul acestui canal include, fără a se limita la aceasta, raportarea unui comportament suspect, ilegal sau lipsit de etică profesională.

Detalii de contact pentru Canalul de Avertizare (Whistleblowing) al Garanti Bank S.A.:

E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro

Telefon: +4 021 409 2021

sau Raportați incidentul, conform prevederilor Procedurii privind Canalul de Avertizare (Whistleblowing) a Garanti Bank S.A.

Daca considerați, indiferent de motiv, că nu este potrivit sau oportun să utilizați acest canal, sau dacă nu sunteți sigur că este cea mai potrivită modalitate de a rezolva situația,

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) Garanti Bank (T. Garanti Bankasi), prin e-mail la adresa EtikBildirim@Garantibbva.com.tr sau telefonic la +(90) 216 662 5156, sau

Raportați incidentul prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) BBVA, prin intermediul link-ului [BBVA Whistleblowing Channel](#).

6.4.2

Pentru a comunica in mod sigur și confidențial și, de asemenea, în mod anonim, dacă doriți, utilizați *Canalul de Avertizare (Whistleblowing)*. Acest Canal este disponibil 24 de ore pe zi, 365 de zile pe an, de pe orice computer sau dispozitiv mobil, și este disponibil și tertelor părți din afara Garanti Bank S.A.

Canalul vă permite să stabiliți un dialog securizat cu persoana responsabilă pentru reclamație, pastrandu-vă anonimul în tot acest timp, dacă doriți.

6.4.3

Trebuie să cooperați cu procesele de investigație și să mențineți confidențialitatea în ceea ce privește existența acestora, informațiile pe care le dețineți și participarea la acestea.

6.4.4

Direcția Conformitate va procesa cu atenție și promptitudine toate rapoartele pe care le primește, asigurându-se că acestea sunt investigate și punând la dispoziție resurse pentru a se asigura că acestea sunt rezolvate în conformitate cu procedurile de gestionare ale Canalului de Avertizare (Whistleblowing). Informațiile vor fi analizate în mod obiectiv, imparțial și confidențial. Identitatea persoanei care raportează va fi păstrată confidențială. Informațiile vor fi furnizate doar acelor departamente a caror cooperare este necesară procesului de investigare, pentru a evita compromiterea rezultatului investigației, sau reputației oricărei persoane afectate de aceasta. Garanti Bank S.A. deține mecanisme adecvate pentru a preveni potențialele conflicte de interese în timpul procesului de investigare a rapoartelor. Rezultatul investigațiilor va fi comunicat departamentelor, care trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru atenuarea sau corectarea abaterii precum și persoanei care face obiectul raportării și persoanei care raportează, după caz.

6.4.5

Avertizorii joacă un rol esențial în prevenirea și detectarea oricărui comportament inadecvat, prin urmare asigurarea protecției acestora este o prioritate pentru Garanti Bank S.A. Persoanele care raportează cu bună-credință fapte sau acțiuni prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) nu vor suferi represalii sau alte consecințe adverse pentru transmiterea acestui raport.

Glosar

Garanti Bank S.A.: Este parte a unui grup financiar internațional (BBVA) care operează, în principal, în sectorul bancar și financiar.

Garanti BBVA: Türkiye Garanti Bankası A.S. (TGB)

Grup BBVA: În scopul prezentei Politici, termenul se referă la grupul de entități format din Türkiye Garanti Bankası A.S. (TGB), Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A. (BBVA);

Grup Garanti BBVA: grup financiar internațional format din Türkiye Garanti Bankası A.S. (TGB), în calitate de societatea-mamă, și filialele bancii Türkiye Garanti Bankası A.S. (TGB), angajate în principal în exercitarea activității bancare și altele legate direct sau indirect de acest scop.

Comitetul de Etică și Integritate: Comitetul de Integritate al Türkiye Garanti Bankası A.S. (TGB)

Comitetul privind Managementul Integrității Corporative: Comitetul de Integritate al Garanti Bank S.A.

Activități profesionale: În acest scop, acestea includ managementul afacerilor, chestiunilor personale sau de familie, participarea la consiliile consultative sau de conducere ale terțelor părți sau angajarea, etc.

Contribuție la entitățile non-profit: Orice contribuție, financiară sau în natură, făcută de Garanti Bank S.A. către entități non-profit, în schimbul unei prestații. Această definiție include, de exemplu, sponsorizări sociale sau instituționale, acorduri de parteneriat și taxe de membru.

Membru de familie apropiat: Prin „membru de familie apropiat” înțelegem soț/soție sau o persoană cu legături emoționale similare, tata, mama, copil, frate/soră, bunic/bunică, unchi/matusă, nepoatele/nepoții acestora și rudele soțului/soției având un grad de rudenie similar.

Informații Privilegiate: Toate informațiile de natură precisă, care se referă în mod direct la unul sau mai multe valori mobiliare sau instrumente financiare admise la tranzacționare pe o piață sau într-un sistem de tranzacționare organizat, sau la emitenții acestora, care nu au fost făcute publice și care, dacă ar fi făcute publice, ar putea avea un efect semnificativ asupra prețurilor acestora.

Organisme Corporative: În conformitate cu prezentul document, prin Organisme Corporative se înțelege Consiliul de Administrație al Garanti Bank S.A. și diferitele Comitete ale acestuia.

Plăți de facilitare: Acestea constau în plăți de mici sume de bani către funcționari publici sau oficiali civili în schimbul asigurării sau facilitării unor proceduri administrative sau acțiuni de rutină precum obținerea unui permis sau a unei licențe la care entitatea are dreptul prin lege.

Ceea ce diferențiază plățile de facilitare de alte forme de corupție este faptul că persoana care efectuează acest tip de plată nu solicită să i se acorde o afacere, un contract sau o operațiune comercială, ci urmărește doar să accelereze o procedură. În mod normal, scopul este de a realiza ceva la care au dreptul fara plată.

Cadouri sau beneficii personale: Înțelegem ca în „cadouri sau beneficii personale” se includ cadouri, bunuri, servicii, bilete de divertisment sau evenimente sportive, excursii, tratament preferențial, reduceri speciale sau orice altceva de valoare. Prezența la conferințe și evenimente de instruire pură și prânzurile profesionale nu sunt considerate un beneficiu personal decât în cazul în care costul, locul, contextul sau beneficiile secundare sunt disproporționate pentru scopul lor. Cadourile și beneficiile personale nu includ bunurile, articolele sau invitațiile oferite clienților ca parte a campaniilor promoționale sau în legătură cu anumite produse sau servicii ale Garanti Bank S.A. și în conformitate cu reglementările aplicabile.

Riscul de Spălare a Banilor și Finanțare a Terorismului (AML&FT): Riscul ca produsele și serviciile Garanti Bank S.A. să fie utilizate în scopuri ilicite, în legătură cu aceste aspecte, ca urmare a deficiențelor sistemelor de prevenire sau a nerespectării legilor sau reglementărilor și care poate duce la pierderi financiare semnificative sau la pierderea reputației Garanti Bank S.A.

Risc privind Conformitatea și Conduita: Acesta este definit ca un risc de pierdere financiară semnificativă sau de pierdere a reputației pe care Garanti Bank S.A. îl poate suferi ca urmare a: (i) nerespectării legilor sau reglementărilor în legătură cu comportamentul față de clienți, comportamentul pieței sau protecția datelor cu caracter personal; (ii) nerespectarea standardelor interne de reglementare; sau (iii) conduită care constituie neconformitate atribuită entității și care poate cauza prejudicii clienților, angajaților, integrității pieței sau companiei însăși.

Practica vânzării inadecvate: Vânzare contrară prevederilor stabilite prin reglementările aplicabile privind protecția clienților.