CODUL DE CONDUITA

Garanti Bank S.A.

Sa asiguram oportunitati tuturor

Scrisoare din partea Conducerii

„Tot ceea ce facem in cadrul Garanti Bank S.A. trebuie sa fie ghidat de Scopul si Valorile noastre. Valorile sunt exprimate in comportamente, cum ar fi „avem integritate": Actionam intotdeauna cu onestitate, in conformitate cu legea si regulamentele interne ale Garanti Bank S.A. Nu toleram comportamentul neadecvat si punem intotdeauna pe primul loc interesele clientului.

Prin urmare, acest Cod de Conduita este un instrument esential pentru ca noi toti sa intelegem liniile directoare pe care trebuie sa le urmam pentru a ne ajusta conduita la valorile Garanti Bank S.A., punand clientul pe primul loc, gandind la un nivel mare si actionand ca o singura echipa."

CUPRINS

I. Introducere 4

1.1 Introducere 4
1.2. Care sunt obligatiile dvs.? 4
1.3 Obiectul si scopul aplicarii 6
1.4 Incalcarile Codului de Conduita 7
1.5 Revizuirea Codului de Conduita 7

II. Dispozitiile Codului de Conduita 8

2. Conduita fata de clientii nostri 8

2.1 Cunoasterea clientilor (know your customer) 8
2.2 Transparenta 8
2.3 Nediscriminare. Incluziune financiara 9
2.4 Responsabilitate financiara 9

3. Conduita fata de colegii nostri 10

3.1 Stiluri de management si conducere 10
3.2 Diversitate si incluziune 10
3.4 Obiectivitate in selectare, numire si promovare 11
3.5 Sanatate si siguranta in mediul de lucru 12

4. Conduita fata de companie 13

4.1 Contabilitate si inregistrarea tranzactiilor 13
4.2 Gestionarea si pastrarea documentelor 13
4.3 Responsabilitate pentru administrarea riscului 13
4.4 Relatiile cu supraveghetorii, autoritatile publice si institutiile si cu angajatii publici 14
4.5 Utilizarea resurselor Garanti Bank S.A. 14
4.6 Utilizarea echipamentelor informatice, a postei electronice si noilor tehnologii 15
4.7 Calitatea si utilizarea datelor 15
4.8 Confidentialitate si protejarea datelor cu caracter personal 16
4.9 Drepturi de proprietate intelectuala si industriala 16
4.10 Cheltuieli 17
4.11 Furnizori 17
4.12 Gestionarea conflictelor de interese 18
4.13 Achizitionarea activelor de la Garanti Bank S.A. 18
4.14 Acceptarea sau oferirea cadourilor sau beneficiilor personale 19
4.15 Conduita pe piata valorilor mobiliare 20
4.16 Concurenta corecta 20
4.17 Gestionarea activelor personale 21
4.18 Implicarea in alte activitati 21
4.19 Relatii cu mass-media 21
4.20 Utilizarea retelelor de socializare 22

5. Conduita in societate 24

5.1 Combaterea spalarii banilor si prevenirea finantarii terorismului 24
5.2 Politici privind sanctiuni si embargouri 24

5.3 Politica Anticoruptie 25
5.4 Frauda 26
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

Glosar 32

I. Introducere

1.1 Introducere

1.1.1
Toti angajatii care lucreaza pentru Garanti Bank S.A. trebuie sa se comporte, in intregime si in mod responsabil, in conformitate cu legile si reglementarile aplicabile, cu prudenta si profesionalismul adecvate impactului social al domeniului financiar si cu increderea pe care clientii si actionarii nostri ne-au acordat-o. Retineti: conduita noastra are impact asupra imaginii Garanti Bank S.A.

1.1.2
Prezentul Cod stabileste standardele de comportament pe care trebuie sa le adoptam, astfel incat comportamentul nostru sa fie in concordanta cu valorile Garanti Bank S.A. Valorile Garanti Bank S.A. ne definesc identitatea si stabilesc atitudinile care, aplicate zilnic de catre toate persoanele care lucreaza in cadrul Garanti Bank S.A., ne permit sa ne realizam scopul: *Sa asiguram oportunitati tuturor.*

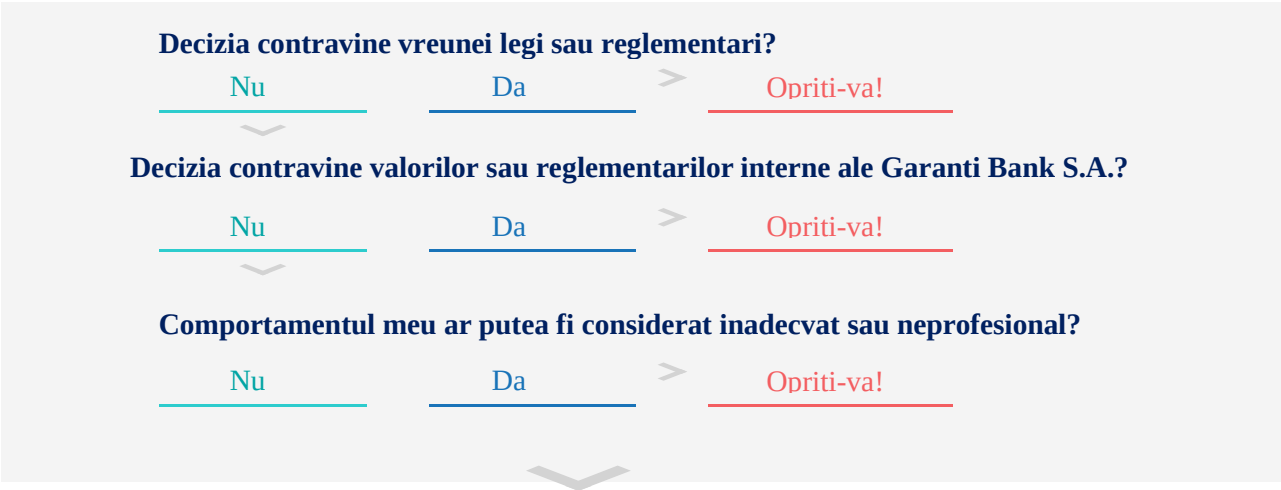
In cadrul culturii noastre corporative, integritatea ar trebui sa fie in centrul tuturor actiunilor noastre, cu principii de actiune care includ: (i) implementarea valorilor noastre fiind consecventi in ceea ce spunem si facem; (ii) actiuni oneste, respectuoase si responsabile in relatiile noastre cu clientii, angajatii, societatea si compania; (iii) cunoasterea si respectarea limitelor: actiunile vor fi in conformitate cu legile si reglementarile aplicabile in orice moment dat; si (iv) netolerarea (si actionarea impotriva) comportamentelor inadecvate.

1.1.3
Puteti afla mai multe despre valorile si comportamentele noastre aici.

Valorile Garanti Bank S.A.
https://www.garantibbva.ro/despre-noi/viziunea-noastra/

1.2. Care sunt obligatiile dvs.?

1.2.1
Inainte sa luati o decizie, ar trebui sa va adresati urmatoarele **intrebari principale**:



Daca aveti indoieli, consultati Canalul de Solicitare Informatii privind Codul de Conduita al Garanti Bank S.A. gestionat de Directia Conformitate - Departamentul Conformitate Corporativa.

Detalii de contact:
Email: compliance@garantibbva.ro

1.2.2
Deoarece activitatile Garanti Bank S.A. sunt extrem de variate, prezentul Cod nu acopera toate situatiile care pot aparea pentru un angajat, in schimb stabileste linii directoare de conduita clare. Obligatia dvs. este de a aplica principiile Codului de baza si, daca intr-un caz specific aveti o intrebare despre cum ar trebui sa procedati sau despre interpretarea continutului sau, va incurajam sa discutati aceste aspecte cu superiorul dvs. ierarhic sau Canalul de Solicitare Informatii privind Codul de Conduita gestionat de Directia Conformitate a Garanti Bank S.A.

Detalii de contact:
Email: compliance@garantibbva.ro

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

- **Sa cunoasteti si sa aplicati** standardele de comportament stabilite in prezentul Cod, precum si regulamentul intern care le implementeaza si suplimenteaza. Sa participati la instruirea obligatorie periodica si la initiative de sporire a constientizarii pentru a asigura excelenta in conduita profesionala.

- **Sa nu tolerati, in indeplinirea indatoririlor dvs. profesionale, niciun comportament care se abate de la Cod sau care poate fi contraveni reglementarilor interne care il implementeaza sau legislatiei aplicabile.** Daca vedeti sau cineva va informeaza cu privire la o actiune sau situatie referitoare la Garanti Bank S.A. care ar putea fi contrara prezentului Cod, fara a aduce atingere capacitatii dumneavoastra de a va informa managerul, trebuie sa o raportati prin intermediul Canalului de Avertizare (Whistleblowing). Aceasta raportare poate fi anonima daca doriti.

Canalul de Avertizare (Whistleblowing) al Garanti Bank S.A.
Detalii de contact:
E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro
Telefon: +4 021 409 2021

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

1.3 Obiectul si scopul aplicarii

1.3.1
Prezentul Cod se aplica Garanti Bank S.A. si prin urmare este obligatoriu pentru toti angajatii si managerii seniori, in toate activitatile care deriva din functia sau postul lor in cadrul Garanti Bank S.A.

1.3.2
Codul de Conduita se aplica si administratorilor Garanti Bank S.A., precum si administratorilor numiti in companii, daca este cazul, la propunerea Garanti Bank S.A., tinand cont de natura indatoririlor indeplinite in cadrul companiei si respectand intotdeauna standardele care se aplica acestora, inclusiv reglementarile sau alte documente care le guverneaza indatoririle, drepturile si obligatiile.

1.3.3
Prezentul Cod si reglementarile interne care il implementeaza, pot fi aplicate suplimentar altor persoane sau companii legate fiecare de Garanti Bank S.A. prin relatii de afaceri sau profesionale, daca, prin natura acelei legaturi, comportamentul profesional al acestora poate avea, in orice fel, un impact asupra reputatiei si imaginii Garanti Bank S.A. sau poate genera orice tip de raspundere pentru Garanti Bank S.A.

1.3.4
Aplicarea Codului nu va da nastere, in nicio circumstanta, unei incalcari a oricaror prevederi legale aplicabile. In cazul aparitiei unei astfel de situatii, continutul Codului va fi modificat pentru a asigura respectarea acelor prevederi legale.

1.3.5
Prezentul Cod va prevala asupra oricaror reglementari interne, inclusiv coduri de conduita locale, care pot fi incompatibile cu prezentul Cod, cu exceptia cazului in care acestea din urma stabilesc norme de comportament mai stricte, permitand adaptari specifice ale codurilor de conduita locale care pot fi aplicate la nivelul bancii, după consultarea cu *Directia Conformitate* a Garanti Bank S.A.

1.3.6
Prezentul Cod nu modifica termenii si conditiile de angajare intre oricare companie din Grup si angajatii acesteia si nici nu constituie un contract de munca sau o promisiune de angajare.

1.4 Incalcarile Codului de Conduita

1.4.1
Orice nerespectare a prezentului Cod poate da nastere unor actiuni disciplinare in conformitate cu reglementarile interne aplicabile si legislatia muncii, in plus fata de orice obligatii legale care pot fi aplicabile.

1.5 Revizuirea Codului de Conduita

1.5.1
Cel putin o data pe an, sau daca exista orice eveniment care impune modificari la prezentul Cod, Directia Conformitate a Garanti Bank S.A. va revizui Codul de Conduita si va supune Organismelor Corporative (Consiliului de Administratie si Comitetul de Directie) orice actualizari sau amendamente considerate necesare sau de dorit.

II. Dispozitiile Codului de Conduita

2. Conduita fata de clientii nostri

„Clientul este principala valoare, ceea ce inseamna sa fii empatic fata de acesta, sa ai integritate si sa-i indeplinesti nevoile.

In cadrul Garanti Bank S.A., plasam clientii nostri in centrul activitatii noastre, cu obiectivul de a stabili relatii pe termen lung, bazate pe incredere reciproca si contribuind cu valoare"

2.1 Cunoasterea clientilor (know your customer)

2.1.1
Cunoasteti-va clientii. Aveti relatii respectuoase si profesionale cu acestia si oferiti-le produse si servicii adecvate pentru profilul, obiectivele si nevoile lor, cu scopul de a le imbunatati situatia financiara. Aveti in vedere prevederile **sectiunii 4.8** ale prezentului Cod privind confidentialitatea si protejarea datelor cu caracter personal ale clientilor.

2.2 Transparenta

2.2.1
Furnizati informatii clare si corecte, comunicand caracteristicile, riscurile si conditiile financiare ale produselor si serviciilor in mod transparent, avand in vedere clientul in cauza. Familiarizati-va cu caracteristicile si riscurile produselor si serviciilor care sunt comercializate, studiind informatiile puse la dispozitia dvs. Participati la activitati de instruire.

2.2.2
Oferiti si promovati produse si servicii in mod clar si cuprinzator, fara mesaje false sau care induc in eroare si fara a omite informatii relevante.

2.2.3
Evitati conflictele de interese, iar, daca nu le puteti evita, prioritizati interesele clientului si incercati sa le tratati la fel. Informati Garanti Bank S.A. si clientul despre aceste aspecte.

Nu promovati si nu va implicati in practici de vanzari inadecvate sau de frauda. Nu conditionati furnizarea catre client a produselor sau serviciilor de obtinerea unui beneficiu sau avantaj personal. Aveti in vedere prevederile **sectiunii 4.12** a prezentului Cod referitoare la gestionarea conflictelor de interese.

Aplicati *Politica Garanti Bank S.A. privind Conflictele de Interese* si reglementarile interne privind conflictele de interese.

2.3 Nediscriminare. Incluziune financiara

2.3.1
Evitati orice discriminare nejustificata in legatura cu accesul clientilor la produsele si serviciile noastre.

2.3.2
Aplicati reglementarile interne ale Garanti Bank S.A. pentru a promova incluziunea financiara si accesul la serviciile si produsele noastre financiare, avand in vedere circumstantele personale ale clientilor. Promovati educatia financiara.

2.4 Responsabilitate financiara

2.4.1
Ascultati-i pe clientii nostri si solutionati rapid si eficient orice solicitari, reclamatii si revendicari sau, dupa caz, transmiteti-le catre canalele de solutionare a reclamatiilor, stabilite de catre Garanti Bank S.A.

2.4.2
Documentati contractele cu clientii.

2.4.3
Fiti responsabil(a) in legatura cu propunerile de creditare catre clientii nostri, cautand solutii viabile cand acestia se confrunta cu dificultati financiare.

2.4.4
Nu initiati si nu cooperati in nicio actiune ilegala pentru a frauda drepturile legitime ale creditorilor sau tertelor parti.

3. Conduita fata de colegii nostri

„Valoarea <Noi suntem o echipă> presupune sa ne angajam in munca noastra, sa avem incredere in colegii nostri si sa ne simtim ca un proprietar al Garanti Bank S.A.

Activul principal al Garanti Bank S.A. este reprezentat de oamenii care lucrează aici, motivati si inspirati de Scopul si Valorile noastre. Promovam un mediu de lucru care permite si ofera oportunitati pentru dezvoltarea dvs. profesionala si personala. Diversitatea si incluziunea sunt doua dintre elementele care stau la baza succesului Garanti Bank S.A. si suntem cu totii responsabili pentru promovarea acestor aspecte in activitatile noastre zilnice si in cadrul echipelor noastre."

3.1 Stiluri de management si conducere

3.1.1
Cand trebuie sa luati decizii care se incadreaza in obiectul responsabilitatilor dvs., preluati initiativa si actionati cu integritate, asumandu-va responsabilitatea pentru acestea si rezultatele acestora. Aplicati un stil de conducere care este bazat pe Scopul si Valorile noastre.

Valorile Noastre
https://www.garantibbva.ro/despre-noi/viziunea-noastra/

3.1.2
Contribuiti la crearea unui mediu de lucru de incredere, in care toti membrii echipei pot contribui, se pot dezvolta si isi pot exprima opiniile intr-o atmosfera care ii incurajeaza pe oameni sa aiba un echilibru adecvat intre viata profesionala si cea personala.

3.1.3
Planificati-va in mod proactiv instruirea si maniera de a va imbunatati abilitatile si cunostintele profesionale si sa facilitati si incurajati dezvoltarea membrilor echipei dvs.

3.2 Diversitate si incluziune

3.2.1
Diversitatea si incluziunea oamenilor sunt elemente care ne imbogatesc activitatea si serviciile pe care le oferim clientilor nostri. Promovati in mod activ diversitatea in cadrul echipei dvs. permitand integrarea tuturor tipurilor de oameni.

3.2.2
Contribuiti la generarea unui mediu de lucru deschis la diferente, in care toate vocile sunt ascultate si respectate. Mentineti o atitudine deschisa fata de idei noi, ascultand opinii si puncte de vedere diferite.

3.3 Respect pentru oameni

3.3.1
Aratati si solicitati respect in relatiile dvs. profesionale. Nu discriminati si nu permiteti altora sa-i discrimineze pe angajatii Garanti Bank S.A. sau ai furnizorilor, companii care ne ofera servicii, pe baza de sex, rasa, varsta, nationalitate, dizabilitati, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, religie, orientare sexuala, origine etnica, limba, ideologie politica, afiliere politica sau sindicala, sau orice alte conditii sau circumstante nejustificate, orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

3.3.2
Este considerata inacceptabila orice forma de hartuire, indiferent daca este pe criteriu de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, sexuala, apartenenta la o categorie defavorizata, varsta, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv, hartuire profesionala sau personala sau morala la locul de munca.

3.3.3
Evitati orice comportament care genereaza un mediu de lucru intimidant, ostil, umilitor sau ofensator.

3.3.4
Daca stiti ca exista orice comportament care ar putea constitui un caz de discriminare, hartuire sau intimidare, raportati-l prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing). Daca observati un astfel de comportament discriminatoriu sau abuziv fata de sau din partea angajatilor unui furnizor care furnizeaza servicii Garanti Bank S.A., raportati si acest lucru.

3.4 Obiectivitate in selectare, numire si promovare

3.4.1
Procesele de selectie si promovare, atat interne, cat si externe, se bazeaza pe egalitatea de sanse, evaluandu-se intotdeauna calificarile profesionale si capacitatea candidatilor de a-si indeplini atributiile. Ar trebui aplicate politicile locale de promovare a incluziunii si diversitatii candidatilor, fara a permite altor factori sa influenteze sau sa afecteze obiectivitatea deciziei.

3.4.2
Nu oferiti locuri de munca sau contracte autoritatilor publice sau angajatilor care sunt sau ar fi putut fi implicati recent, intr-un mod semnificativ, in chestiuni care afecteaza in mod direct interesele Garanti Bank S.A.

Daca stiti ca Rudele Apropiate ale functionarilor autoritatilor publice sau angajatilor descrisi la paragraful precedent participa la procesele de selectie, raportati acest lucru *Directiei Conformitate*.

Retineti ca angajarea autoritatilor publice sau a angajatilor trebuie sa respecte termenele de incompatibilitate prevazute de Politica Generala Anticoruptie.

3.4.3
Rudele Apropiate ale unei persoane care face obiectul prezentului Cod nu pot candida pentru functii care raporteaza rudei lor pe linie ierarhica sau functionala, cu toate acestea pot candida pentru alte functii, in aceiasi termeni si aceleasi conditii ca oricare alti candidati. Statutul de ruda nu compenseaza neindeplinirea criteriilor necesare.

In cazul in care Rudele membrilor Echipei de Selectie participa la orice proces de recrutare, acest lucru trebuie raportat, in prealabil, *Directiei Resurse Umane*.

3.5 Sanatate si siguranta in mediul de lucru

3.5.1
Promovati, respectati si indepliniti procedurile privind sanatatea si siguranta in mediul de munca. Aveti grija de propria dumneavoastra siguranta si de cea a colegilor dumneavoastra si a tertelor parti, raportand orice situatie pe care o considerati nesigura sau un risc pentru sanatate.

3.5.2
Nu lucrati sub influenta alcoolului sau a drogurilor. In ceea ce priveste medicamentele care ar putea afecta siguranta in desfasurarea activitatii dumneavoastra, consultati medicul; nu va asumati riscuri.

3.5.3
Detinerea, vanzarea, consumul, transmiterea sau distribuirea de substante ilicite sau de substante psihotrope nu sunt permise la locul de munca sau in sediile sale, in nicio circumstanta.[1]

[1] Interdictia nu afecteaza substantele psihotrope care v-au fost prescrise

4. Conduita fata de companie

„Acest capitol contine standarde de comportament profesional si personal pentru a asigura ca angajatii se comporta cu integritate si grija fata de Garanti Bank S.A. Obiectivul este de a garanta ca ne indeplinim obligatiile legale si de a evita posibilitatea ca a noastra conduita sa contravina, in orice moment, reglementarilor interne in vigoare si sa prejudicieze valoarea, imaginea sau reputatia Garanti Bank S.A.”

4.1 Contabilitate si inregistrarea tranzactiilor

4.1.1
Trebuie sa asigurati contabilizarea, inregistrarea si documentarea adecvata a tuturor tranzactiilor, veniturilor si cheltuielilor, fara a omite, a ascunde sau a modifica niciun detaliu sau informatie, astfel incat evidentele contabile si operationale sa reflecte cu exactitate situatia reala si sa poata fi verificate de catre departamentele de supraveghere si de catre auditorii interni si externi.

4.2 Gestionarea si pastrarea documentelor

4.2.1
Asigurati-va ca informatiile contractuale pe care le utilizati sau pe care va bazati pentru luarea deciziilor sunt adecvate conform procedurilor stabilite.

4.2.1
Pastrati toate documentele referitoare la activitatea dumneavoastra profesionala, respectand reglementarile interne aplicabile in prezent, si, in special, cele aplicabile domeniului in care lucrati.

4.3 Responsabilitate pentru administrarea riscului

4.3.1
Responsabilitatea pentru administrarea riscurilor revine departamentelor de afaceri si corporative, lucrand in baza cadrului stabilit de Organismele Corporative competente sau de organismele competente echivalente din companiile Grupului. In calitate de angajat, trebuie sa va familiarizati cu reglementarile interne pentru gestionarea si controlarea riscurilor care sunt importante in activitatea dumneavoastra zilnica. In administrarea zilnica a riscurilor, trebuie sa fiti minutios, actionand in mod obiectiv, impartial, prudent, riguros si profesional, asigurandu-va ca deciziile pe care le luati se incadreaza în sfera dumneavoastra de competenta si respecta, in toate cazurile, limitele de autorizare stabilite de Grup.

4.3.2
Structurile apartinand Sistemului de Control Intern[2] din cadrul Garanti Bank S.A. sunt infiintate ca arii independente in exercitarea atributiilor lor. Prin urmare, trebuie sa colaborati cu aceste arii, raspunzand solicitarilor acestora si furnizand informatiile de care au nevoie in mod rapid si precis, inclusiv informatiile care trebuie furnizate auditorilor externi.

4.3.3
Finalizati, in termenele stabilite, instruirea obligatorie la nivel de Grup, la nivel local sau cea care este necesara pentru rolul pe care il indepliniti, in termenele stabilite. Asigurati-va ca pastrati toate certificatele sau licentele necesare pentru a functiona in conformitate cu reglementarile la zi.

4.4 Relatiile cu supraveghetorii, autoritatile publice si institutiile si cu angajatii publici

4.4.1
Cooperati cu departamentele care coordoneaza relatiile cu supraveghetorii (inspectorii) Garanti Bank S.A., raspunzand solicitarilor acestora si furnizand informatiile de care au nevoie in mod rapid si precis.

4.4.2
Cand primiti corespondenta oficiala, o solicitare sau o cerere din partea autoritatilor de reglementare, sau administrative sau judecatoresti, raportati-o imediat departamentului corespunzator si, daca aveti indoieli, *Directiei Juridice*. Trebuie sa cooperati cu supervizorii si autoritatile administrative si judecatoresti, raspunzand rapid si cu acuratete la solicitarile si cererile de informatii care sunt de competenta dumneavoastra, in acord cu procedurile interne stabilite.

4.4.3
Relatiile cu autoritatile publice, institutiile si angajatii vor fi guvernate de principiile legalitatii, bunei-credinte si respectului institutional.

4.4.4
In relatiile cu autoritatile publice si cu angajatii, actionati cu respect, diligenta si prudenta, in special daca acestia iau sau ar putea lua decizii care afecteaza in mod direct sau indirect Garanti Bank S.A. Aplicati reglementarile interne in acest domeniu.

4.5 Utilizarea resurselor Garanti Bank S.A.

4.5.1
Utilizati in mod adecvat si eficient resursele pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispozitie pentru a va desfasura activitatea profesionala. Nu le folositi in scopuri personale, decat intr-o

[2] Directia Audit Intern, Directia Conformitate, Directia Control Intern si Directia de Administrare a Riscurilor.

maniera ocazionala si moderata, in functie de circumstante, intr-un mod care nu dauneaza Garanti Bank S.A. Aplicati reglementarile interne pentru utilizarea acestora si luati masurile necesare pentru a evita orice pierdere, furt, dauna sau deteriorare. In caz de indoiala, consultati Directia Resurse Umane.

4.5.2
Toate materialele care sunt proprietatea Garanti Bank S.A. trebuie returnate companiei atunci cand sunt solicitate, cand nu mai sunt necesare pentru desfasurarea activitatii dumneavoastra profesionale.

4.6 Utilizarea echipamentelor informatice, a postei electronice si noilor tehnologii

4.6.1
Dispozitivele electronice, aplicatiile informatice si instrumentele de comunicare, precum posta electronica si echipamentele informatice, sunt instrumente profesionale care trebuie utilizate pentru a va indeplini sarcinile profesionale in conformitate cu **sectiunea 4.5** din prezentul Cod.

In plus, amintiti-va ca este responsabilitatea dvs. sa utilizati in mod corect credentialele de acces in sistem.

4.6.2

Se aplica reglementarile interne pentru utilizarea *tehnologiei*; urmati regulile de securitate pentru retelele, dispozitivele si aplicatiile noastre, nu modificati setarile stabilite pentru echipamentele de calcul, fiti la curent cu instruirea pe acest subiect si raportati orice suspiciuni legate de un atac, comportament neobisnuit sau manipulare catre *Departamentul de Securitate a Informatiei* si *Directia Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor*.

4.6.3
In activitatea dumneavoastra profesionala, fiti responsabil de dezvoltarea si utilizarea tehnologiilor privind Inteligenta Artificiala. Utilizati mediile permise de Garanti Bank S.A. si asigurati conformarea la reglementarile interne si liniile directoare pe care Garanti Bank S.A. le stabileste in acest domeniu.

4.6.4
Retineti ca, pentru a-si indeplini atributiile, Garanti Bank S.A. poate accesa, monitoriza si revizui activitatea dumneavoastra cu aceste instrumente, precum si informatiile pe care le stocati sau le transmiteti folosind sistemele noastre.

4.7 Calitatea si utilizarea datelor

4.7.1
Cu totii suntem proprietarii datelor; asigurati calitatea si integritatea acestora. Colectati si actualizati datele in mod corect si veridic.

4.7.2
Utilizati datele in mod corespunzator si intotdeauna in scopurile specifice ale companiei, cu respectarea reglementarilor interne.

4.7.3
Atunci cand transmiteti informatii, faceti acest lucru in mod responsabil si in conformitate cu reglementarile interne. Informatiile sa fie vehiculate in cadrul sistemelor Garanti Bank S.A., si nu vor fi utilizate in scop personal pe dispozitivele bancii.

4.8 Confidentialitate si protejarea datelor cu caracter personal

4.8.1
Este posibil sa fie nevoie sa procesati date cu caracter personal ca parte a jobului dvs. Retineti ca protectia datelor cu caracter personal este un drept fundamental si trebuie sa va asigurati ca datele clientilor, actionarilor, furnizorilor si colegilor nostri din Garanti Bank S.A., precum si ale tuturor celorlalti sunt protejate. Daca aveti intrebari, va rugam sa consultati *Responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal (DPO)*.

4.8.2
Informatii referitoare la clienti, angajati sau orice terta parte la care ati avut acces pe parcursul desfasurarii activitatii dumneavoastra profesionale sunt confidentiale. Restrictionati accesul la acestea si adoptati orice masuri necesare pentru a obtine, stoca si accesa aceste date in conformitate cu procedurile aplicabile, evitand accesul neautorizat si respectand reglementarile interne relevante.
Pastrati confidentialitatea si restrictionati accesul la planurile, proiectele si activitatile strategice ale Garanti Bank S.A., precum si la orice alte informatii cu caracter strict profesional la care ati avut acces pe parcursul desfasurarii activitatii dumneavoastra.

Daca detectati acces neautorizat la informatii, fiti responsabil(a) si raportati acest lucru *Departamentului de Securitate a Informatiei*.

4.8.3
Obligatia dumneavoastra de respectare a confidentialitatii continua si dupa incetarea raportului de munca cu Garanti Bank S.A.

4.9 Drepturi de proprietate intelectuala si industriala

4.9.1
Utilizati logo-ul, marca, imaginea, identitatea corporativa si denumirea Garanti Bank S.A. pentru buna desfasurare a activitatii dumneavoastra profesionale si respectand reglementarile interne referitoare la utilizarea marcii.

4.9.2
Respectati proprietatea intelectuala si industriala a Garanti Bank S.A. Cursurile, proiectele, programele, sistemele informationale, procesele, tehnologia si know-how-ul, precum si informatiile despre clienti, produse, strategii, tranzactii etc. trebuie utilizate numai pentru indeplinirea atributiilor dumneavoastra profesionale in Garanti Bank S.A.

4.9.3
Rezultatele activitatii profesionale a angajatilor si membrilor din conducerea superioara a Garanti Bank S.A. apartin companiei. Prin urmare, inventiile, descoperirile, evolutiile, conceptele, metodele, ideile si proiectele de lucru legate de companie care sunt consecinta activitatilor noastre in Garanti Bank S.A. sunt detinute de Garanti Bank S.A.

4.9.4
De asemenea, respectati drepturile de proprietate intelectuala si industriala care protejeaza produsele si serviciile tertelor parti.

4.10 Cheltuieli[3]

4.10.1
Cu totii suntem responsabili pentru gestionarea eficienta a cheltuielilor. Atunci cand utilizati sau autorizati utilizarea fondurilor Garanti Bank S.A., trebuie sa obtineti aprobarile necesare in conformitate cu reglementarile interne ale Garanti Bank S.A. Trebuie sa luati masuri astfel incat cheltuielile sa fie adecvate, rezonabile, proportionale cu situatia financiara, ca sunt legate de urmarirea obiectivelor corporative ale Garanti Bank S.A. si ca sunt documentate cu acuratete pentru o contabilitate corecta.

4.11 Furnizori

4.11.1

Furnizorii Garanti Bank S.A. vor fi selectati prin procese obiective si transparente, respectand reglementarile interne privind *achizitionarea bunurilor si contractarea serviciilor*.

4.11.2
Atunci cand alegeti furnizorii si monitorizati serviciile pe care le furnizeaza, retineti ca acestia trebuie sa aiba o conduita, fata de Garanti Bank S.A., angajatii sai si tertele parti, in conformitate cu liniile directoare si principiile prezentului Cod. De asemenea, conduita trebuie sa fie in concordanta cu principiile stabilite in *Codul de Conduită pentru furnizorii Grupului*, care stabileste standardele minime de comportament, in legatura cu conduita etica, sociala, de

[3] Acestea includ, fara limitare, cheltuielile suportate pentru reprezentarea companiei, calatoriile, mesele, participarea la evenimente promotionale si orice alte activitati corporative.

mediu si de prevenire a coruptiei, pe care ne asteptam sa le urmeze furnizorii nostri cand ne furnizeaza bunuri si servicii.

4.11.3
Trebuie sa aveti in vedere, in special, standardele de comportament stabilite in **sectiunea 4.12** pentru a evita conflictele de interese, precum si cele cuprinse in **sectiunea 5.3** pentru prevenirea coruptiei.

4.12 Gestionarea conflictelor de interese

4.12.1
Evitati situatiile in care un conflict de interese va poate influenta conduita profesionala. Un conflict de interese exista atunci cand o relatie personala sau de familie, prietenie sau orice alt tip de circumstanta exterioara va poate afecta obiectivitatea profesionala si datoria de a actiona in interesul Garanti Bank S.A. si clientilor acesteia.

4.12.2
Daca va aflati intr-o situatie in care exista un conflict de interese, sau credeti ca ar putea fi perceput un conflict de interese, raportati intotdeauna acest lucru managerului dumneavoastra si, daca exista vreo indoiala cu privire la modul de rezolvare a acesteia, consultati-va cu *Directia Conformitate*. Raportati-va conflictele de interese prin intermediul instrumentelor pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispozitie pentru ca acestea sa fie gestionate corespunzator.

4.12.3
In toate circumstantele, evitati sa participati la decizii cu privire la chestiunile afectate de conflictul de interese si sa influentati persoanele responsabile pentru luarea deciziilor. Conflictele pot aparea pe neasteptate. In astfel de cazuri, raportati conflictul de indata ce apare si renuntati la activitatea la care se refera.

4.12.4
Aplicati reglementarile interne referitoare la prevenirea si gestionarea conflictelor de interese, in special *Politica Generala privind Conflictele de Interese*.

4.13 Achizitionarea activelor de la Garanti Bank S.A.

4.13.1
Achizitionarea activelor de la Garanti Bank S.A. de catre angajati sau persoane afiliate trebuie sa fie efectuata in mod transparent si evitand conflictele de interese. Respectati reglementarile interne aferente, p*rincipiile pentru transferarea activelor si echipamentelor detinute de Garanti Bank S.A., prin oferta, catre angajatii sai* si, daca activele respective sunt active imobiliare, urmati manualele si procedurile specifice ale acestora.

4.14 Acceptarea sau oferirea cadourilor sau beneficiilor personale

4.14.1
In domeniul de aplicare al activitatii dvs. profesionale la Garanti Bank S.A., nu trebuie sa solicitati si nici sa acceptati, promiteti, oferiti sau dati cadouri, plati, comisioane sau orice alte beneficii personale.

4.14.2
Fara a aduce atingere celor de mai sus, puteti accepta sau oferi cadouri de natura promotionala, care tin de ospitalitate sau mici cadouri obisnuite in activitatile de afaceri, cu conditia ca toate circumstantele urmatoare sa se aplice:

a) Au o valoare rezonabila. Cadourile cu o valoare rezonabila inseamna cele cu o valoare care nu depaseste 150 EUR sau echivalentul in moneda aplicabila. Pentru a calcula valoarea, trebuie luate in considerare toate cadourile si micile daruri primite de la o singura persoana sau trimise aceluiasi beneficiar intr-o perioada de sase luni.
b) Acestea trebuie sa fie proportionale cu circumstantele si obiceiurile sociale: Cadourile care, din cauza timpului sau din alte motive, ar putea fi percepute ca fiind facute cu intentia de a influenta deciziile profesionale pe care beneficiarul trebuie sa le adopte, nu trebuie acceptate sau oferite.
c) Acestea nu trebuie sa fi fost solicitate.

4.14.3
Utilizati instrumentele pe care Garanti Bank S.A. vi le pune la dispozitie pentru a raporta cadourile si beneficiile personale pe care le primiti sau le oferiti, evenimentele desfasurate de terte parti la care participati in calitate de invitat, precum si evenimentele pe care le organizati si la care invitati terte parti, urmand procedurile stabilite de Garanti Bank S.A.

4.14.4
Niciodata nu trebuie sa acceptati sau sa oferiti cadouri in numerar sau echivalent de numerar (carduri cadou), indiferent de suma.

4.14.5
Cadourile oferite de dumneavoastra Rudelor Apropiate sau altor persoane sau organizatii caritabile, pe baza instructiunilor dumneavoastra, sunt considerate, in conformitate cu sectiunile de mai sus, cadouri personale.

4.14.6
Niciodata nu acceptati sau oferiti un cadou care ar putea fi considerat nepotrivit sau neprofesional. Daca aveti intrebari, consultati *Directia Conformitate*.

4.14.7
Urmati reglementarile interne privind *cadourile si evenimentele*.

4.15 Conduita pe piata valorilor mobiliare

4.15.1
Nu tranzactionati instrumente financiare sau alte active incluse in *politica corporativa privind pietele de valori mobiliare*, pentru care aveti Informatii Privilegiate (Confidentiale). Nu partajati Informatii Privilegiate cu terte parti si nu recomandati ca o alta persoana sa efectueze tranzactii pe baza acestor informatii. Daca, in calitate de angajat al Garanti Bank S.A., aveti informatii de aceasta natura, trebuie sa le protejati si sa le raportati *Directiei Conformitate*.

4.15.2
Nu trebuie sa modificati in mod artificial pretul instrumentelor financiare sau al altor active prin activitatea dumneavoastra pe pietele de valori mobiliare. Aceasta regula se refera la modificarea artificiala a pretului acestora, prin difuzarea de informatii false sau inselatoare despre acestea sau emitentii acestora sau actionand in mod coordonat cu alte persoane. Acordati o atentie deosebita activitatilor care pot implica manipularea indicilor financiari.

4.15.3
Respectati *politica Garanti Bank S.A. privind conduita pe pietele de valori mobiliare*. In plus, daca sunteti un angajat al carui activitate profesionala implica pietele de valori mobiliare, sau daca aveti acces la Informații Privilegiate ca parte a locului de munca dumneavoastra, veti fi supus *standardelor interne de conduita pe pietele de valori mobiliare*, si va trebui sa respectati cerintele si instructiunile pe care acestea le contin, in plus fata de liniile directoare generale ale acestei sectiuni.

4.16 Concurenta corecta

4.16.1
Desfasurati-va activitatea profesionala cu respectarea concurentei corecte si evitati un comportament care sa o restrictioneze in mod ilegal, sau care ar putea fi considerata concurenta neloiala, cum ar fi:

a) Negocierea sau incheierea de acorduri cu concurentii privind preturile, ofertele de produse, nivelurile de productie, alocarea clientilor, pietelor sau cotei de piata, boicotarea anumitor clienti sau furnizori sau orice alt tip de comportament care restrictioneaza concurenta corecta
b) Comportament care ar putea fi interpretat ca un abuz de pozitie dominanta
c) Denigrarea reputatiei concurentilor nostri
d) Daca participati la intalniri cu concurenti sau in cadrul asociatiilor de afaceri, respectati intotdeauna liniile directoare stabilite in reglementarile interne privind participarea la intalniri in cadrul asociatiilor de afaceri.

4.16.2
Urmati intotdeauna liniile directoare privind actiunile stabilite in *politica privind concurenta*.

4.17 Gestionarea activelor personale

4.17.1
Atunci cand ne gestionam bunurile personale, trebuie sa evitam situatiile care ar putea crea conflicte de interese. Nu acceptati sau solicitati conditii speciale sau tratament preferential in relatiile dumneavoastra in calitate de client al Garanti Bank S.A., cu exceptia cazului in care acestea sunt aplicabile grupului de care apartineti sau se bazeaza pe parametri obiectivi.

Urmatoarele masuri pot preveni conflictele de interese cu Garanti Bank S.A.:

a) Nu investiti in actiuni ale clientilor sau furnizorilor pe care ii gestionati decat daca sunt actiuni cotate pe piete organizate si cu conditia sa nu detineti Informatii Privilegiate. Daca exista un motiv anume care justifica o astfel de investitie, consultati mai intai *Directia Conformitate*.
b) Nu vindeti actiunile pe care le detineti clientilor sau furnizorilor pe care ii administrati sau companiilor asociate acestora.
c) Nu solicitati si nu acceptati imprumuturi, fonduri sau investitii, garantii financiare sau indemnizatii de la clienti, furnizori sau orice persoana fizica a caror relatie cu Garanti Bank S.A. necesita implicarea dumneavoastra profesionala.
d) Nu solicitati sau acceptati imprumuturi, fonduri sau investitii, garantii financiare sau indemnizatii de la angajati, in special de la cei cu care aveti o relatie ierarhica sau de raportare functionala, decat daca aveti o legatura de familie. Daca aveti indoieli, consultati *Directia Conformitate*.

4.18 Implicarea in alte activitati

4.18.1
In calitate de angajat al Garanti Bank S.A., atunci cand doriti sa desfasurati alte activitati profesionale trebuie sa tineti cont de reglementarile interne aplicabile in materie.

4.18.2
Nu va folositi de numele Garanti Bank S.A. si nu invocati functia de angajat al Garanti Bank S.A. pentru a influenta in mod nejustificat finalizarea tranzactiilor sau activitatilor private.

4.19 Relatii cu mass-media

4.19.1
Relatiile cu mass-media se desfasoara sub responsabilitatea si coordonarea *Directiei Comunicare Corporativa*. Persoanele vizate de prezentul Cod nu vor disemina mass-mediei, din proprie initiativa sau la cererea unor terte parti, informatii confidentiale, sau care pot avea impact asupra reputatiei Garanti Bank S.A. sau despre terte parti legate de Garanti Bank S.A. Daca mass-media sau o terta parte va contacteaza in legatura cu o problema profesionala, adresati-va superiorului dumneavoastra ierarhic si contactati *Directia Comunicare Corporativa*,

la adresa de e-mail: CorporateCommunication@GarantiBBVA.ro. Toate cererile de comunicare cu mass-media trebuie inaintate Directiei Comunicare Corporativa, aceasta fiind responsabila pentru relatia Garanti Bank S.A. cu mediile de stiri.

4.19.2
Inainte de a publica si/sau de a disemina informatii, comentarii si/sau aprecieri in calitate de reprezentant sau angajat al Garanti Bank S.A., sau de a participa, in aceeasi calitate, la un eveniment public sau la un interviu cu o publicatie media, sau in orice alte circumstante in care s-ar putea intelege ca ceea ce exprimati ar putea fi atribuite Garanti Bank S.A., consultati-va cu superiorul dumneavoastra ierarhic si *Directia Comunicare Corporativa, la adresa de e-mail: CorporateCommunication@GarantiBBVA.ro*.

4.19.3
Orice informatii publicate sau diseminate despre Garanti Bank S.A., indiferent daca sunt legate de rezultate sau de ariile de afaceri, initiative sau proiecte, trebuie agreate, in prealabil, cu *Directia Comunicare Corporativa* si intotdeauna, in fiecare caz, trebuie sa fie coordonate cu ariile de afaceri relevante.

4.19.4
Declaratiile trebuie facute intr-o maniera responsabila si precisa, respectand recomandarile stabilite de *Directia Comunicare Corporativa* si respectand confidentialitatea informatiilor bancii si a clientilor sai.

4.20 Utilizarea retelelor de socializare

4.20.1
Angajatii Garanti Bank S.A. sunt principalii ambasadori ai marcii. Distribuirea continutului creat de Garanti Bank S.A. pe retelele sociale este o practica din ce in ce mai des intalnita. In acelasi timp, retineti ca oricare dintre actiunile/postarile dumneavoastra, in calitate de angajat, pe retelele de socializare, care sunt contrare regulilor stabilite in prezentul document si/sau care ar putea afecta imaginea sau reputatia Garanti Bank S.A., ar putea duce la sanctiuni sau masuri disciplinare pentru Garanti Bank S.A. si/sau angajatii sai.

4.20.2
Cand publicati informatii sau o opinie in calitate de angajat al Garanti Bank S.A., aplicati recomandarile interne privind comportamentul pe retelele de socializare. Comportati-va cu respect, folositi judecata si bunul simt si gestionati cu grija informatiile pe care le diseminati. Nu publicati, in nicio circumstanta, informatii care sunt confidentiale pentru Garanti Bank S.A., clientii sau angajatii sai si nici opinii care ar putea fi atribuite Garanti Bank S.A. Inainte de a incarca imagini cu sediul nostru sau evenimente legate de Garanti Bank S.A. in care apar terte parti, solicitati autorizarea prealabila de la toate persoanele care vor aparea in imaginile publicate de dvs.

4.20.3

Cand publicati informatii sau opinii in nume propriu, retineti ca opiniile dvs. pot fi interpretate ca fiind ale Garanti Bank S.A. Folosirea unor expresii precum „toate opiniile sunt ale mele" nu inseamna ca acestea nu vor fi considerate o pozitie oficiala a Garanti Bank S.A. sau a unui angajat al Garanti Bank S.A. Nu uitati ca acestea sunt canale publice. Retineti ca, in calitate de angajati, trebuie sa respectati o serie de recomandari pentru utilizarea retelelor sociale.

4.20.4

Daca atributiile dvs. includ gestionarea profilurilor corporative de socializare, amintiti-va ca exista o guvernanta a retelelor sociale stabilita printr-o reglementare relevanta. Inainte de a deschide un profil corporativ de socializare, consultati standardul si verificati daca respectati cerintele prevazute de acesta.

5. Conduita in societate

„In cadrul Garanti Bank S.A., scopul nostru este sa oferim oportunitati tuturor. Este responsabilitatea noastra sa contribuim, prin activitatile noastre, la progresul si dezvoltarea durabila a societatilor in care activam, angajandu-ne fata de cetatenii si institutiile acestora."

5.1 Combaterea spalarii banilor si prevenirea finantarii terorismului

5.1.1
Spalarea banilor si finantarea terorismului impiedica dezvoltarea si bunastarea societatii. Garanti Bank S.A. este pe deplin constienta de rolul fundamental al institutiilor financiare in prevenirea unui astfel de comportament. Prin urmare, Garanti Bank S.A. a implementat politici si proceduri pentru a evita riscul ca produsele si serviciile pe care le oferim clientilor nostri sa fie utilizate in scopuri ilegale. Numai cu angajamentul tuturor va fi posibil sa se minimizeze acest risc.

5.1.2
Trebuie sa cunoasteti si sa aplicati reglementarile noastre interne privind prevenirea spalarii banilor si finantarii terorismului, astfel incat sa:

- Identificati clientii, verificati si documentati sursa fondurilor acestora si activitatea lor economica si financiara.
- Notificati imediat Directia Conformitate cu privire la orice conduita sau tranzactie suspecta sau neobisnuita.
- Finalizati cursurile de instruire obligatorii in acest domeniu.

5.1.3
Consultati *Politica Generala privind Prevenirea Spalarii Banilor si Finantarii Terorismului* a Garanti Bank S.A.

5.2 Politici privind sanctiuni si embargouri

5.2.1
Urmati reglementarile interne ale Garanti Bank S.A. pentru a respecta programele de sanctiuni economice pe care le implementam in cadrul Grupului si care limiteaza activitatea cu anumite tari, companii si persoane fizice. Nu efectuati tranzactii care ar contraveni reglementarilor interne ale Garanti Bank S.A. Daca aveti indoieli, consultati *Directia Conformitate*.

5.3 Politica Anticoruptie

5.3.1
Garanti Bank S.A. nu tolereaza nicio forma de coruptie sau mita in niciuna dintre activitatile sale. Respectati reglementarile interne anticoruptie ale Garanti Bank S.A.

5.3.2
Nu oferiti, promiteti sau faceti, in mod direct sau indirect, nicio forma de plata, cadou, gratuitate, donatie, oferte de angajare, sponsorizare, tratament preferential sau beneficiu de orice fel cu scopul de a influenta sau a incerca sa influentati deciziile unor terte parti, persoane fizice, angajati publici sau functionari, in vederea obtinerii unui beneficiu sau avantaj nejustificat, cu privire la activitatea Garanti Bank S.A. sau de persoanele fizice care lucreaza pentru Garanti Bank S.A. Aceasta interdictie include si platile cunoscute ca Plati de Facilitare.

5.3.3
Nu oferiti cadouri sau daruri pe care dumneavoastra, in calitate de angajat al Garanti Bank S.A., nu le puteti accepta conform **sectiunii 4.14** din prezentul Cod. Aplicati reglementarile interne privind *Cadourile si organizarea de evenimente promotionale*.

5.3.4
In cazul cadourilor de curtoazie catre angajatii publici si oficiali, tineti cont de reglementarile aplicabile. Daca aveti indoieli, consultati *Directia Conformitate* inainte de a oferi cadoul.

5.3.5
Toate cheltuielile si fondurile primite trebuie raportate in mod corespunzator pentru a fi contabilizate, documentate si autorizate. Acestea trebuie sa fie proportionale, sa se refere la serviciile furnizate efectiv si sa aiba un scop comercial legitim, in conformitate cu **sectiunile 4.1** si **4.10** din prezentul Cod.

5.3.6
Pentru numirea furnizorilor, se aplica **sectiunea 4.11** din prezentul Cod. Nu utilizati servicii si nu platiti comisioane agentilor sau tertelor parti pentru a efectua actiuni interzise de prezentul Cod.

5.3.7
Raportati orice actiuni suspecte prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) al Garanti Bank S.A.

5.4 Frauda

5.4.1
Garanti Bank S.A. se angajeaza sa conduca o strategie de combatere a fraudei si de protejare a intereselor clientilor sai.

5.4.2
De asemenea, ne instruim angajatii si promovam constientizarea clientilor ca elemente de baza in lupta impotriva fraudei.

5.4.3
Canalul de Avertizare (Whistleblowing) este instrumentul pe care il aveti la dispozitie pentru a raporta orice suspiciune de activitate frauduloasa.

5.4.4
Daca aveti indoieli, consultati standardul de administrare a riscului de frauda.

5.5 Angajamentul in legatura cu drepturile omului

5.5.1
Respectati intotdeauna demnitatea persoanelor si drepturile fundamentale ale omului, deoarece acestea constituie un element de baza al principiilor generale ale Garanti Bank S.A. *cu privire la responsabilitatea sociala corporativa, precum si la politica de sustenabilitate.* Acest angajament are ca punct de plecare Principiile Directoare ale Natiunilor Unite privind Afacerile si Drepturile Omului, precum si alte cadre internationale, cum ar fi Declaratia Universala a Drepturilor Omului si Conventiile Fundamentale ale Organizatiei Internationale a Muncii.

5.6 Angajamentul fata de sustenabilitate

5.6.1
Actionati tinand cont de faptul ca sustenabilitatea este o prioritate strategica pentru Garanti Bank S.A. si aplicati *Politica Generala de Sustenabilitate*, care se concentreaza pe lupta impotriva schimbarilor climatice si cresterea incluziunii. Garanti Bank S.A. se angajeaza sa sprijine realizarea Scopurilor de Dezvoltare Sustenabila („SDS") si Grupul a aderat la Principiile Natiunilor Unite pentru Activitati Bancare Responsabile, printre alte initiative internationale.

5.6.2
In activitatile dumneavoastra profesionale, comportati-va in mod responsabil in ceea ce priveste conservarea mediului. Respectati recomandarile si procedurile de reducere a impactului activitatilor dumneavoastra asupra mediului, in timp ce realizati obiectivele de sustenabilitate ale Garanti Bank S.A.

5.6.3
Garanti Bank S.A. are un impact indirect asupra mediului si societatii prin activitatea sa de creditare si prin proiectele pe care le finanteaza. Implementati *cadrul de mediu si social* al Garanti Bank S.A. pentru due diligence in sectoare in care exista potential pentru un impact social si de mediu ridicat (minerit, agro-industrie, energie, infrastructura si aparare). In plus, atunci cand finantati proiecte mari, aplicati Principiile Ecuatorului si atunci cand gestionati active, aplicati Principiile Natiunilor Unite pentru Investitii Responsabile (PIR), printre alte initiative. Pentru o informare mai detaliata asupra initiativelor, declaratiilor si conventiilor respectate de Garanti Bank S.A., consultati *cadrul de impact social si de mediu* al Grupului.

5.7 Obligatii fiscale si contributii la sisteme de securitate sociala

5.7.1

Desfasurati-va activitatea profesionala astfel incat Garanti Bank S.A. sa isi indeplineasca obligatiile fiscale in mod adecvat si sa evite orice practici care presupun evaziunea ilicita a impozitelor sau care ar putea avea un impact negativ asupra fondurilor publice.

5.7.2
Desfasurati-va activitatea profesionala astfel incat Garanti Bank S.A. sa isi indeplineasca in mod adecvat obligatiile in raport cu sistemele de securitate sociala.

5.8 Angajament fata de societate: contributii si donatii

5.8.1
Garanti Bank S.A. implementeaza programe si activitati de actiuni sociale in conformitate cu principiile privind *responsabilitatea sociala corporativa*, *precum si politica de sustenabilitate*, care stabileste domeniile de actiune prioritare. In special, sprijinirea educatiei si a educatiei financiare, sprijinirea antreprenoriatului si a grupurilor vulnerabile, protejarea mediului, oferirea de sprijin in situatii de urgenta si promovarea stiintei, cunoasterii si culturii.

5.8.2
Garanti Bank S.A. faciliteaza participarea angajatilor la activitati de voluntariat si caritabile. Participati la acestea daca doriti si permiteti-le colegilor sa participe, respectand libera lor decizie cu privire la acest lucru, cu conditia ca acestea sa fie compatibile cu activitatea dumneavoastra profesionala. Nu utilizati resursele sau denumirea Garanti Bank S.A. pentru aceste activitati fara autorizatia corespunzatoare.

5.8.3
Nu conditionati furnizarea de servicii sau acordarea de facilitati sau produse clientilor sau furnizorilor de donatiile sau contributiile acestora la cauze caritabile. Atunci cand acordati astfel de donatii sau contributii, respectati **sectiunea 5.3** din prezentul Cod si reglementarile interne aplicabile.

5.8.4

Atunci cand acordati donatii si contributii pentru cauze caritabile, respectati *standardul corporativ pentru gestionarea donatiilor si contributiilor catre entitati non-profit*. Acordarea de donatii si contributii trebuie sa respecte politica generala anticoruptie mentionata in **sectiunea 5.3** din prezentul Cod si principiul neutralitatii politice indicat in **sectiunea 5.9.1**.

5.8.5

Daca un client, furnizor sau terta parte solicita Garanti Bank S.A. sa contribuie la o cauza sau o organizatie caritabila, trebuie sa notificati *Directia Comunicare Corporativa*. Daca aveti indoieli, consultati *Directia Conformitate*.

5.9. Angajamentul fata de neutralitatea politica

5.9.1

In cadrul Garanti Bank S.A., ne desfasuram activitatea de afaceri cu respect pentru pluralismul politic al societatii in care suntem prezenti.

5.9.2

Garanti Bank S.A. nu ofera contributii pentru campanii electorale sau donatii catre partide politice.

5.9.3

Daca va exercitati dreptul legitim de a participa la activitati politice, faceti acest lucru in mod strict personal, fara a utiliza resursele companiei, in afara programului de lucru, evitand orice referire la Garanti Bank S.A. si fara a va compromite obiectivitatea profesionala sau a afecta, in niciun fel, angajamentul Garanti Bank S.A. fata de neutralitatea politica.

6. Aplicarea Codului



6.1 Responsabilitatea noastra

6.1.1
In calitate de membri ai Garanti Bank S.A., trebuie sa aplicam standardele Codului nostru de conduita individuala, sa promovam aplicarea acestuia in intreaga organizatie, contribuind la crearea unei culturi privind conformitatea, evitand si corectand orice comportament care ii contravine si raportand orice conduita pe care o considerati contrarie Codului prin intermediul Canalul de Avertizare (Whistleblowing)[4].

6.2 Rolul Conformitatii

6.2.1
Conformitatea este o directie a Garanti Bank S.A. careia Consiliul de Administratie al Garanti Bank S.A. i-a incredintat rolul de a promova si de a se asigura, in mod independent si obiectiv, ca Garanti Bank S.A. actioneaza cu integritate, in special in ceea ce priveste aspectele care ar putea implica un Risc de Spalare a Banilor sau Finantarea Terorismului, sau un Risc de Conformitate si Conduita.

6.2.2
Responsabilitatile Directiei Conformitate includ promovarea constientizarii si aplicarii prezentului Cod, asistenta in rezolvarea oricaror indoieli pe care le puteti avea cu privire la interpretarea acestuia si administrarea Canalul de Avertizare (Whistleblowing). Trebuie sa cooperati cu *Directia Conformitate* si sa o utilizati pentru a va ajuta sa aplicati Codul. Transmiteti orice indoieli pe care le puteti avea in acest sens prin intermediul *Canalul de Solicitare Informatii privind Codul de Conduita.*

[4] In niciun caz Canalul de Avertizare (Whistleblowing) nu trebuie inteles ca un impediment sau obstacol care restrictioneaza sau limiteaza comunicarea faptelor catre autoritatile competente.

Detalii de contact:
Email: compliance@garantibbva.ro

6.3 Comitete de Etica si Integritate

6.3.1
Garanti Bank S.A. trebuie sa aiba un Comitet de Etica si Integritate, care va fi responsabil pentru promovarea integritatii si garantarea aplicarii efective a prezentului Cod.

6.3.2
In cadrul Garanti Bank S.A. exista Comitetul privind Managementul Integritatii Corporative.

6.4 Canalul de Avertizare (Whistleblowing)

6.4.1
Canalul de Avertizare (Whistleblowing) este o parte esentiala a sistemului de conformitate al Garanti Bank S.A., ca unul dintre procesele stabilite pentru a garanta aplicarea efectiva a procedurilor si standardelor prezentului Cod. Acest canal este, de asemenea, o resursa pentru a va ajuta sa raportati comportamentele inadecvate pe care le observati sau care va sunt raportate de catre membrii echipei, clienti, furnizori sau colegi. Comunicarea prin intermediul acestui canal include, fara a se limita la aceasta, raportarea unui comportament suspect, ilegal sau lipsit de etica profesionala.

Detalii de contact pentru Canalul de Avertizare (Whistleblowing) al Garanti Bank S.A.:
E-mail: whistleblowingchannel@garantibbva.ro
Telefon: +4 021 409 2021

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

6.4.2
Pentru a comunica in mod sigur si confidential si, de asemenea, in mod anonim, daca doriti, utilizati *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, si este disponibil si tertelor parti din afara Garanti Bank S.A.
Canalul va permite sa stabiliti un dialog securizat cu persoana responsabila pentru reclamatie, pastrandu-va anonimatul in tot acest timp, daca doriti.

6.4.3
Trebuie sa cooperati cu procesele de investigatie si sa mentineti confidentialitatea in ceea ce priveste existenta acestora, informatiile pe care le detineti si participarea la acestea.

6.4.4

Directia Conformitate va procesa cu atentie si promptitudine toate rapoartele pe care le primeste, asigurandu-se ca acestea sunt investigate si punand la dispozitie resurse pentru a se asigura ca acestea sunt rezolvate in conformitate cu procedurile de gestionare ale Canalului de Avertizare (Whistleblowing). Informatiile vor fi analizate in mod obiectiv, impartial si confidential. Identitatea persoanei care raporteaza va fi pastrata confidentiala. Informatiile vor fi furnizate doar acelor departamente a caror cooperare este necesara procesului de investigare, pentru a evita compromiterea rezultatului investigatiei, sau reputatiei oricarei persoane afectate de aceasta. Garanti Bank S.A. detine mecanisme adecvate pentru a preveni potentialele conflicte de interese in timpul procesului de investigare a rapoartelor. Rezultatul investigatiilor va fi comunicat departamentelor, care trebuie sa ia masuri corespunzatoare pentru atenuarea sau corectarea abaterii precum si persoanei care face obiectul raportarii si persoanei care raporteaza, dupa caz.

6.4.5

Avertizorii joaca un rol esential in prevenirea si detectarea oricarui comportament inadecvat, prin urmare asigurarea protectiei acestora este o prioritate pentru Garanti Bank S.A. Persoanele care raporteaza cu buna-credinta fapte sau actiuni prin Canalul de Avertizare (Whistleblowing) nu vor suferi represalii sau alte consecinte adverse pentru transmiterea raportului.

Glosar

Garanti Bank S.A.: Este parte a unui grup financiar international care opereaza, in principal, in sectorul bancar si financiar.

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

Activitati profesionale: In acest scop, acestea includ managementul afacerilor, chestiunilor personale sau de familie, participarea la consiliile consultative sau de conducere ale tertelor parti sau angajarea, etc.

Contributie la entitatile non-profit: Orice contributie, financiara sau in natura, facuta de Garanti Bank S.A. catre entitati non-profit, in schimbul unei prestatii. Aceasta definitie include, de exemplu, sponsorizari sociale sau institutionale, acorduri de parteneriat si taxe de membru.

Sponsorizare (conform Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea): actul juridic prin care doua persoane (fizice sau juridice) convin cu privire la transferul dreptului de proprietate asupra unor bunuri materiale sau mijloace financiare pentru sustinerea unor activitati fara scop lucrativ (non-profit) desfasurate de catre una dintre parti, denumita Beneficiarul sponsorizarii. Contractul de sponsorizare se incheie in forma scrisa, cu specificarea obiectului, valorii si duratei sponsorizarii, precum si a drepturilor si obligatiilor partilor.
Conform reglementarilor interne ale Garanti Bank S.A., sponsorizarea semnifica o alocare, financiara sau de orice fel, efectuata de Garanti BANK S.A. catre o organizatie non-profit, fara sa astepte nicio contravaloare in schimb, cu exceptia scopurilor de vizibilitate, in conformitate cu cadrul legal din Romania care reglementeaza sponsorizarile respective.

Membru de familie apropiat: Prin „membru de familie apropiat" intelegem sot/sotie sau o persoana cu legaturi emotionale similare, tata, mama, copil, frate/sora, bunic/bunica, unchi/matusa, nepoatele/nepotii acestora si rudele sotului/sotiei avand un grad de rudenie similar.

Informatii Privilegiate: Toate informatiile de natura precisa, care se refera in mod direct la unul sau mai multe valori mobiliare sau instrumente financiare admise la tranzactionare pe o piata sau intr-un sistem de tranzactionare organizat, sau la emitentii acestora, care nu au fost facute publice si care, daca ar fi facute publice, ar putea avea un efect semnificativ asupra preturilor acestora.

Organisme Corporative: In conformitate cu prezentul document, prin Organisme Corporative se intelege Consiliul de Administratie al Garanti Bank S.A. si diferitele Comitete ale acestuia.

Plati de facilitare: Acestea constau in plati de mici sume de bani catre functionari publici sau oficiali civili in schimbul asigurarii sau facilitarii unor proceduri administrative sau actiuni de rutina precum obtinerea unui permis sau a unei licente la care entitatea are dreptul prin lege. Ceea ce diferentiaza platile de facilitare de alte forme de coruptie este faptul ca persoana care efectueaza acest tip de plata nu solicita sa i se acorde o afacere, un contract sau o operatiune

comerciala, ci urmareste doar sa accelereze o procedura. In mod normal, scopul este de a realiza ceva la care au dreptul fara plata.

Beneficii personale: Orice avantaj care poate fi de valoare, financiar sau de altă natură. Acesta include evenimente, cadouri, tratament preferențial, oferte de muncă pentru clienți, angajați publici sau membriii familiilor acestora (inclusiv burse si stagii profesionale, platite sau neplatite) sau orice altceva de valoare. In acest context, aceasta înseamna:

- Eveniment: actiune, intalnire, reuniune, sau similar, de natura profesionala la care accesul se face numai pe baza de invitatie, de exemplu, evenimente promotionale (marca, produse sau servicii, diseminarea de informatii sau continuturi legate direct sau indirect de activitatea entitatii organizatoare), evenimente sociale sau corporative, evenimente pentru diseminarea sau schimbul de cunostinte, formare profesionala, utilizare sponsorizari culturale, pranzuri de afaceri, etc.
- Cadou: bunuri, articole, produse, servicii, vouchere de calatorie, reduceri speciale, precum si invitatii sau bilete pentru spectacole deschise publicului sau pentru orice alt tip de eveniment, intalnire sau reuniune care nu se incadreaza in definitia de mai sus a Evenimentului.

Riscul de Spalare a Banilor si Finantare a Terorismului (AML&FT): Riscul ca produsele si serviciile Garanti Bank S.A. sa fie utilizate in scopuri ilicite, in legatura cu aceste aspecte, ca urmare a deficientelor sistemelor de prevenire sau a nerespectarii legilor sau reglementarilor si care poate duce la pierderi financiare semnificative sau la pierderea reputatiei Garanti Bank S.A.

Risc privind Conformitatea si Conduita: Acesta este definit ca un risc de pierdere financiara semnificativa sau de pierdere a reputatiei pe care Garanti Bank S.A. il poate suferi ca urmare a: (i) nerespectarii legilor sau reglementarilor in legatura cu comportamentul fata de clienti, comportamentul pietei sau protectia datelor cu caracter personal; (ii) nerespectarea standardelor interne de reglementare; sau (iii) conduita care constituie neconformitate atribuita entitatii si care poate cauza prejudicii clientilor, angajatilor, integritatii pietei sau companiei insasi.

Practica vanzarii inadecvate: Vanzare contrara prevederilor stabilite prin reglementarile aplicabile privind protectia clientilor.