

Kodeks Etyki w KIR

Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. (dalej „KIR”), jako systemowo ważny podmiot infrastruktury polskiego systemu płatniczego oraz dostawca cyfrowych rozwiązań dla bankowości, gospodarki i sektora publicznego, zwraca szczególną uwagę na wspólne dobro. Za podstawowe dla tego celu uznaje zapewnienie zrównoważonego rozwoju i bezpieczeństwa w obszarach swojego działania, również w wymiarze działań etycznych.

Uznając działania etyczne za konieczne uzupełnienie mechanizmów rynkowych, KIR akceptuje i deklaruje wsparcie dla dobrych praktyk rynku finansowego, przyjętych przez Komisję Nadzoru Finansowego w ramach „Kanonu Dobrych Praktyk Rynku Finansowego”, w którym określono pryncypia etyczne skupione wokół pojęć/zakresów opisanych jako: uczciwość, staranność i kompetencje, godność i zaufanie, zasoby i procedury, relacje wewnętrzne, zapobieganie konfliktom interesów, informacje od klientów, ochrona informacji o klientach, informacje dla klientów, profilowanie usług, rzetelna reklama, reklamacje klientów, stosunki wzajemne i uczciwa konkurencja, rozstrzyganie sporów wzajemnych oraz działanie dla rozwoju rynku.

Działania etyczne należy uznać za dominujące także w zakresie przedsięwzięć realizowanych wspólnie z sektorem publicznym. KIR akceptuje i wspiera obowiązujące w administracji dobre praktyki określone m.in. w treści „Zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej”, a także w „Europejskim kodeksie dobrej praktyki administracyjnej”, przyjętym przez Parlament Europejski.

Zasadą nadrzędną, na której KIR oraz osoby zatrudnione w KIR budują swoje relacje z otoczeniem, jest odpowiedzialność społeczna. Realizując swoją Strategię, KIR zwraca szczególną uwagę na słuszne interesy swoich klientów, osób zatrudnionych, akcjonariuszy, a także partnerów biznesowych.

Niniejszy Kodeks Etyki w KIR wspiera i uzupełnia ogólne standardy, jak i regulacje wewnętrzne w obszarze m.in. bezpieczeństwa i zgodności.

Spis treści

Rozdział 1. Zasady ogólne	3
Rozdział 2. Podstawowe zasady stosowane w KIR.....	3
Rozdział 3. Relacje z klientami indywidualnymi.....	5
Rozdział 4. Relacje z klientami instytucjonalnymi.....	5
Rozdział 5. Relacje z partnerami biznesowymi i innymi instytucjami	6
Rozdział 6. Zasady dotyczące relacji zawodowych.....	6
Rozdział 7. Zasady dotyczące relacji prywatnych	7
Rozdział 8. Ochrona środowiska.....	7
Rozdział 9. Przyjmowanie dodatkowych korzyści z relacji zawodowych.....	8
Rozdział 10. Konflikt interesów	9
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	9

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

1. Kodeks Etyki w KIR (zwany dalej „Kodeksem”) obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w KIR.
2. Kodeks nie ma formy szczegółowych regulacji, ale jest zestawem wytycznych, których interpretację w dobrej wierze pozostawia się osobom zatrudnionym, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. KIR tworzy środowisko pracy umożliwiające osobom zatrudnionym przestrzeganie norm zawartych w Kodeksie.
4. Wszelkie wątpliwości co do stosowania Kodeksu można zgłaszać do Koordynatora ds. zgodności (zwanego dalej „Koordynatorem”), w celu przeprowadzenia konsultacji. Zanonimizowane wyniki konsultacji będą publikowane w celu rozwoju świadomości i edukacji.
5. Kodeks opublikowany jest na stronach wewnętrznych KIR i dostępny dla wszystkich osób zatrudnionych.
6. Kodeks udostępniany jest kontrahentom, partnerom biznesowym, a także klientom, na stronie www.kir.pl.
7. Wszelkie osoby zatrudnione w KIR mają obowiązek stosowania postanowień niniejszego Kodeksu.
8. Kodeks podlega cyklicznemu przeglądowi prowadzanemu przez Koordynatora nie rzadziej niż raz na 2 lata.
9. Koordynator podejmuje działania mające na celu rozwój świadomości oraz promowanie prawidłowych postaw i zachowań osób zatrudnionych w KIR, w zakresie zagadnień poruszonych w Kodeksie.

Rozdział 2. Podstawowe zasady stosowane w KIR

§ 2.

1. KIR jest organizacją neutralną światopoglądowo, promuje uniwersalne wartości etyczne, nie związane z żadną religią czy wyznaniem.
2. KIR jest organizacją neutralną politycznie, nie wspiera żadnej ideologii, systemu politycznego czy konkretnej partii politycznej.
3. KIR przestrzega prawa do równego traktowania bez względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

4. Przestrzeganie prawa:

- 1) każda osoba zatrudniona powinna wykazywać się podstawową znajomością powszechnie obowiązujących norm i przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów właściwych dla jej obszaru działania;
- 2) każda osoba zatrudniona powinna wykazywać się znajomością regulacji wewnętrznych właściwych dla jej obszaru działania, a także odnoszących się do wszystkich osób zatrudnionych;
- 3) niedopuszczalne jest podejmowanie działań, które mają na celu obejście systemu bezpieczeństwa KIR czy stosowanie ryzykownych interpretacji regulacji dla ułatwienia pracy.

5. Brak tolerancji dla dyskryminacji:

- 1) w KIR nie ma tolerancji dla stosowania jakichkolwiek form dyskryminacji;
- 2) obowiązującą zasadą jest poszanowanie odmienności;
- 3) wszystkie osoby zatrudnione mają obowiązek chronić prywatność i godność współpracowników;
- 4) każda osoba zatrudniona, klient lub jego przedstawiciel jest traktowany z należyтым szacunkiem oraz nie może być dyskryminowany ze względu na jakiegokolwiek cechy bądź przekonania;

6. Przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorstwa:

- 1) każda osoba zatrudniona zobowiązana jest do przestrzegania wewnętrznych regulacji w zakresie poufności informacji, w których posiadanie wchodzi podczas świadczenia pracy, jak też przypadkowo;
- 2) wiedza pozyskana przez osobę zatrudnioną, dotycząca transakcji obsługiwanych w systemach płatności, danych osobowych lub uwierzytelniających w ramach produktów związanych z tożsamością czy danych objętych tajemnicą skarbową, tajemnicą bankową, tajemnicą zawodową spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, tajemnicą postępowań prowadzonych przez podmioty uprawnione lub inną tajemnicą prawnie chronioną, nie może zostać ujawniona ani wykorzystana przez osobę zatrudnioną w żaden sposób niezgodny przepisami prawa oraz z określonymi zadaniami służbowymi;
- 3) wiedza o sposobie konstrukcji systemów teleinformatycznych KIR, w tym systemów płatności, obiegu dokumentacji, konstrukcji procesów związanych z usługami dla administracji czy w zakresie konstrukcji procesów zabezpieczeń albo infrastruktury, którą pozyskuje osoba zatrudniona, nie może zostać ujawniona ani wykorzystana w żaden sposób niezgodny z określonymi zadaniami służbowymi.

7. Ochrona danych osobowych:

- 1) przy przetwarzaniu danych osobowych KIR kieruje się zasadą legalności, celowości, merytorycznej poprawności, adekwatności oraz ograniczenia czasowego przetwarzania;

- 2) KIR, z uwzględnieniem zasad przejrzystości informowania i komunikacji, wykonuje obowiązki wynikające z praw osób, których dane są przetwarzane, określonych w przepisach prawa ochrony danych osobowych;
 - 3) KIR prowadzi działania mające na celu rozwijanie wdrożonego systemu ochrony danych osobowych, stosując odpowiednie środki ochrony i przydzielając adekwatne zasoby do rozwoju tego obszaru.
8. Wszystkie osoby zatrudnione współodpowiadają za tworzenie w miejscu pracy koleżeńskiej i życzliwej atmosfery.
 9. Naszą działalność prowadzimy w sposób etyczny i zrównoważony.

Rozdział 3. Relacje z klientami indywidualnymi

§ 3.

1. W relacjach z klientami indywidualnymi osoby zatrudnione uwzględniają w szczególności takie aspekty jak: rzetelność, solidność i wiarygodność, traktując wszystkie kwestie dotyczące klientów z należytą starannością.
2. Korespondencja i komunikacja z klientami cechuje się precyzyjnymi sformułowaniami, jak również zrozumiałą i przejrzystą formą.
3. Oferując wyspecjalizowane produkty, KIR ze szczególną starannością podchodzi do edukacji klienta w zakresie bezpieczeństwa wykorzystania tych produktów.
4. W procesie oferowania produktów szczególną uwagę zwraca się klientowi na ryzyka związane z nieodpowiednim wykorzystaniem produktów czy naruszaniem zasad bezpieczeństwa.
5. Działania promocyjne prowadzone są przez KIR w sposób rzetelny i zgodny z rynkowymi standardami.

Rozdział 4. Relacje z klientami instytucjonalnymi

§ 4.

1. KIR w relacjach z klientami instytucjonalnymi kieruje się zasadami profesjonalizmu, kultury korporacyjnej i rzetelności.
2. Działalność promocyjna nie może być kierowana do pojedynczych decydentów i nastawiona na uzyskiwanie przez nich dodatkowych osobistych korzyści w związku z nawiązaniem relacji z KIR.
3. Wszystkie działania mające na celu nawiązanie relacji biznesowych z klientami instytucjonalnymi. KIR realizuje w sposób przejrzysty i etyczny.

Rozdział 5. Relacje z partnerami biznesowymi i innymi instytucjami

§ 5.

1. KIR w relacjach z sektorem publicznym i jego przedstawicielami kieruje się zasadami rzetelności, lojalności i wzajemnego zaufania oraz dbałością o najwyższą jakość oferowanych usług.
2. KIR w relacjach z partnerami biznesowymi i innymi instytucjami kieruje się zasadami rzetelności, lojalności i kultury korporacyjnej, wzajemnego zaufania, uczciwej konkurencji, a także dbałością o zapewnienie najwyższej jakości.
3. KIR dąży do polubownego rozwiązania sporów powstających pomiędzy KIR a innymi instytucjami oraz sektorem publicznym.
4. KIR nie podważa publicznie profesjonalizmu, rzetelności i uczciwości innych uczestników rynku finansowego, partnerów, kontrahentów czy konkurentów.
5. KIR nie podejmuje współpracy z partnerami biznesowymi, których sposób działania może stanowić zagrożenie dla reputacji KIR, uczestników systemów płatności, rynku finansowego albo innych podmiotów, z którymi współpracuje.

Rozdział 6. Zasady dotyczące relacji zawodowych

§ 6.

1. Każda osoba zatrudniona w KIR jest traktowana z szacunkiem i zaufaniem, zgodnie z zasadą poszanowania wszystkich osób zatrudnionych w prawach i obowiązkach.
2. Wszystkie osoby zatrudnione, kierują się misją, wizją oraz wartościami KIR.
3. Polityka personalna w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansów oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych opiera się na zasadzie równego traktowania kandydatów i osób zatrudnionych.
4. KIR dąży do zapewnienia osobom zatrudnionym przyjaznego i otwartego środowiska pracy, aktywnie przeciwdziałając wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu. Jakikolwiek zachowania mające cechy mobbingu bądź molestowania są taktowane z należytą uwagą, przy zachowaniu zasad poufności i ochrony osoby zgłaszającej zaistniałe zdarzenie.
5. W celu przeciwdziałania negatywnemu wpływowi na organizację, KIR umożliwia osobom zatrudnionym zgłaszanie zachowań nieetycznych. Jednocześnie osoba zgłaszająca takie naruszenie ma zagwarantowaną poufność danych i okoliczności podanych w zgłoszeniu oraz nie ponosi z tytułu swojego zgłoszenia negatywnych konsekwencji.
6. Osoba zatrudniona wykonuje swoje obowiązki z należytą starannością oraz efektywnie wykorzystuje czas pracy, przestrzegając przyjętych przez KIR standardów postępowania, regulacji wewnętrznych i przepisów prawa. Osoba zatrudniona współpracuje z innymi, dążąc do realizacji własnych zadań i celów strategicznych firmy. Wykorzystuje, rozwija i dzieli się posiadaną wiedzą

oraz doświadczeniem. Osoba zatrudniona ma poczucie odpowiedzialności za osiągnięcie wspólnych celów.

7. Osoba zatrudniona jest lojalna wobec KIR, dba o dobre imię i wizerunek firmy oraz godnie ją reprezentuje.
8. Osoba zatrudniona, wykonując powierzoną pracę w KIR, powinna powstrzymać się od obsługi własnych transakcji, zleceń lub obsługi powiązanych ze sobą firm/instytucji, a jeżeli z różnych względów nie jest to możliwe, powinna o wystąpieniu takiej sytuacji poinformować przełożonego oraz Koordynatora.

Rozdział 7. Zasady dotyczące relacji prywatnych

§ 7.

1. Osoba zatrudniona nie podejmuje czynności, które mogłyby skutkować konfliktem interesów pomiędzy nią a KIR, w szczególności dla osiągnięcia osobistych korzyści.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności zaangażowanie w działania konkurencyjne wobec KIR.
3. Osoba zatrudniona nie podejmuje czynności, które mogłyby zagrażać reputacji KIR jako pracodawcy, w żadnym obszarze swojej działalności, zarówno o charakterze zawodowym, jak i prywatnym - np. wykładowej, społecznej lub poprzez media społecznościowe (profile zawodowe, prywatne i anonimowe).
4. Relacje prywatne pomiędzy osobami zatrudnionymi nie mogą wpływać negatywnie na działania zawodowe.
5. W KIR niedopuszczalne jest istnienie bezpośrednich relacji rodzinnych w ramach stosunków profesjonalnych, np. w sytuacji podległości służbowej.

Rozdział 8. Ochrona środowiska

§ 8.

1. KIR w swojej działalności kieruje się odpowiedzialnością za środowisko naturalne.
2. KIR, poprzez oferowanie wyspecjalizowanych usług, wspiera:
 - 1) ochronę środowiska naturalnego;
 - 2) zmniejszenie zanieczyszczenia;
 - 3) możliwość zapewnienia przez klientów wysokiego poziomu odpowiedzialności społecznej;
 - 4) zwiększenie sprawności operacyjnej w związku z redukcją kosztów, skróceniem czasu procedowania oraz minimalizacją wykorzystania dodatkowych zasobów;

- 5) automatyzację procesów.
3. KIR zapewnia klientom produkty charakteryzujące się:
 - 1) wspieraniem w organizacji procesów zdalnych i cyfrowych;
 - 2) wspieraniem zmniejszania zużycia papieru na korzyść procesów elektronicznych;
 - 3) rozliczeniami bezgotówkowymi;
 - 4) zapewnieniem elektronicznych narzędzi w zakresie identyfikacji i cyfryzacji procesów.
4. KIR podejmując decyzje biznesowe uwzględnia wpływ swojej działalności na środowisko naturalne.
5. KIR wspiera działania i postawy proekologiczne, dążąc do ich uwzględnienia w doborze kontrahentów, zakupie produktów oraz w ramach działalności własnej, we wszystkich obszarach, w których jest to możliwe. KIR oczekuje od swoich dostawców / partnerów stosowania w zakresie ochrony środowiska podobnego podejścia.
6. KIR stosuje w szczególności niżej wymienione zasady, w celu dołożenia należytej staranności i dbałości o ochronę środowiska i odpowiedzialnego użytkowania zasobów naturalnych:
 - 1) analizuje swoją działalność w zakresie ochrony środowiska;
 - 2) przy każdym nowym przedsięwzięciu bierze pod uwagę powszechnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami;
 - 3) wykonuje analizy wpływu na środowisko, o ile jest to wymagane ogólnie obowiązującymi przepisami prawa lub decyzjami administracyjnymi; przeprowadza regularne przeglądy oddziaływania na środowisko;
 - 4) zwraca uwagę na ochronę żyjących w naturze zwierząt i roślin;
 - 5) informuje społeczność, w której działa, o realizowanych inicjatywach mających wpływ na ochronę środowiska.
7. KIR nie akceptuje stosowania testów na zwierzętach, a także oczekuje od swoich kontrahentów aby nie brali udziału w przedsięwzięciach z tym związanych, za wyjątkiem przypadków koniecznych i zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i międzynarodowymi standardami opieki nad zwierzętami.

Rozdział 9. Przyjmowanie dodatkowych korzyści z relacji zawodowych

§ 9.

1. Osoba zatrudniona nie może przyjmować ani przekazywać korzyści majątkowych lub prezentów w okolicznościach, których przyjęcie lub przekazanie może wskazywać na udzielenie lub uzyskanie korzyści majątkowej lub otrzymanie rekompensaty za usługę świadczoną w ramach relacji biznesowych.

2. Korzyści, wynikające z relacji biznesowych, jak bezpłatne (lub częściowo finansowane) szkolenia, wyjazdy, wizyty referencyjne, bony prezentowe czy upominki w formie gadżetów reklamowych, z zastrzeżeniem ust. 1, mogą być przyjmowane pod warunkiem zgłoszenia ich do rejestru prowadzonego przez Koordynatora.
3. Zgłoszeniu podlegają korzyści, których wartość jednorazowo przekracza równowartość 300 PLN.

Rozdział 10. Konflikt interesów

§ 10.

1. Kwestie przeciwdziałania konfliktowi interesów regulowane są w przepisach wewnętrznych, w szczególności dotyczących zakupów.
2. Jeżeli nie jest możliwe uniknięcie konfliktu interesów lub w przypadku wątpliwości czy konflikt interesów występuje, osoba zatrudniona niezwłocznie informuje o takiej sytuacji przełożonego oraz Koordynatora.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Wszelkie informacje, zgłoszone Koordynatorowi na podstawie Kodeksu, niezwiązane z oceną ryzyka zgodności, są poufne.
2. Dane udostępniane w celu oceny ryzyka zgodności mają charakter zanonimizowany.