

**POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI W CENTRALNYM DOMU  
MAKLERSKIM PEKAO S.A.**

**Data wejścia w życie: 25 lipca 2014 r.**

**Nowelizacja: 14 lipca 2016 r., 31 lipca 2017 r.**

## Dział I

### Ogólne założenia i kompetencje w zakresie zarządzania ryzykiem korupcji

- § 1.
1. „Polityka przeciwdziałania korupcji w Centralnym Domu Maklerskim Pekao SA” (zwana dalej „Polityką”) określa podstawowe zasady postępowania mające na celu przeciwdziałanie korupcji. Polityka definiuje ogólne założenia i kompetencje w zakresie zarządzania ryzykiem korupcji, jak również wprowadza Program przeciwdziałania korupcji w CDM.
  2. Działania mające znamiona korupcji mogą prowadzić do wszczęcia przewidzianych prawem procedur, w tym postępowania karnego w stosunku do osób czynnie zaangażowanych w te działania, postępowania administracyjnego lub karnego w stosunku do ich przełożonych w zakresie niedopełnienia obowiązku nadzoru, a także postępowania w stosunku do CDM.
  3. Działania mające znamiona korupcji, poza postępowaniami określonymi w ust 2, mogą prowadzić do utraty reputacji przez CDM, Grupę Banku Pekao S.A., jak również do utraty zaufania klientów.
- § 2.
1. Polityka dotyczy każdej osoby pozostającej z CDM w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze, w tym osób wchodzących w skład statutowych organów CDM oraz osób odbywających w CDM praktykę (zwanymi dalej „pracownikami CDM”) w zakresie w jakim wykonują czynności na rzecz CDM.
  2. Polityka znajduje zastosowanie do każdej działalności podejmowanej przez CDM.
- § 3.
- Przez użyte w Polityce określenia należy rozumieć:
- 1) CDM – Centralny Dom Maklerski Pekao SA;
  - 2) Administrator Umowy – komórka organizacyjna wnioskująca o zawarcie umowy. Jeżeli Administrator Umowy nie może być określony w sposób jednoznaczny, wówczas, jest nim komórka odpowiedzialna za budżet wydatkowany w ramach danej umowy (Centrum Kosztów);
  - 3) branża wysokiego ryzyka korupcji: branża zbrojeniowa, paliwowa, gazowa, farmaceutyczna, medyczna, górnicza, nieruchomości, zamówień publicznych i usług komunalnych;
  - 4) darowizna - wydatki na cele społecznie użyteczne, kiedy to darczyńca nie otrzymuje w zamian żadnych świadczeń ze strony obdarowanego i nie ma bezpośrednich korzyści materialnych wynikających z ich przekazania;
  - 5) darowizna na rzecz partii politycznych – jakkolwiek darowizna wspierająca cel polityczny, w szczególności: przekazanie środków pieniężnych, prezentów, usług, w tym usług marketingowych oraz promocyjnych, zakup biletów na uroczystości podczas których zbierane są fundusze, datki wspierające organizacje badawcze mające bliskie relacje z daną partią polityczną oraz zwolnienie pracowników CDM z obowiązku pracy, bez zachowania prawa do wynagrodzenia, w celu umożliwienia im wzięcia udziału w kampanii politycznej lub kandydowania na urząd publiczny;
  - 6) jednostka organizacyjna dysponująca środkami publicznymi – państwowa osoba prawna (mienie należące w całości do Skarbu Państwa lub innych państwowych osób prawnych) lub samorządowa osoba prawna (mienie należące w całości do jednostki/jednostek samorządu terytorialnego albo do jednostki/jednostek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa) utworzona na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych;
  - 7) Klient – osoba fizyczna lub osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym osoba zagraniczna w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej albo stowarzyszenia zwykłe, z którą CDM zawarł lub zamierza zawrzeć umowę o świadczenie usług maklerskich przez CDM;

- 8) kontrahent - osoba fizyczna lub osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym osoba zagraniczna w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej albo stowarzyszenia zwykle, która prowadząc, chociażby poboczną, działalność zarobkową lub zawodową dostarcza dobra lub świadczy usługi na rzecz CDM, w szczególności usługi doradztwa prawnego, windykacji, doradztwa w zakresie zarządzania, księgowości, płac, IT, oraz zarządzania nieruchomościami;
- 9) korupcja – wręczanie, oferowanie, obiecywanie, otrzymywanie, żądanie, zabieganie o pieniądze, prezenty lub inne korzyści w celu uzyskania bądź utrzymania nieuzasadnionej przewagi w ramach prowadzonej działalności biznesowej, bez względu na:
- obywatelstwo, rezydencję, pełnienie funkcji publicznej lub miejsce zatrudnienia osoby, której dotyczą ww. działania,
  - miejsce podejmowania działań,
  - rzeczywisty skutek podejmowanych działań.

Korupcja obejmuje również płatności przyspieszające bieg spraw;

- 10) korzyść – jakakolwiek bezpośrednia lub pośrednia korzyść poprawiająca sytuację odbiorcy lub osoby trzeciej, za którą odbiorca nie jest zobowiązany zapłacić ceny rynkowej lub ceny zwyczajowo przyjętej, obejmująca w szczególności: posiłki, napoje, dotacje pieniężne, zwrot poniesionych wydatków, towary, seminaria/szkolenia połączone z rozrywką lub nie, bilety na imprezy towarzyskie lub sportowe, korzystanie z domu letniskowego lub innego zakwaterowania. Jeśli pracownik CDM, ze względu na rolę jaką pełni w CDM, otrzymuje od Klienta lub kontrahenta CDM propozycję zniżek, których żaden inny podmiot na rynku nie oferuje, takie zniżki stanowią dla pracownika CDM korzyść;
- 11) kraje o wysokim ryzyku korupcji – kraje, które otrzymały wynik 40 lub niższy w najbardziej aktualnym badaniu poziomu korupcji przeprowadzonym przez organizację Transparency International (tzw. *Corruption Perceptions Index*) dostępnym na stronie intranetowej CDM;
- 12) Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji – Dyrektor Departamentu Nadzoru i Kontroli w CDM. Uprawnienia i obowiązki Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji określa niniejsza Polityka;
- 13) osoba pełniąca funkcję publiczną - funkcjonariusz publiczny, członek organu samorządowego, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową. Jako osobę pełniącą funkcję publiczną należy również traktować:
- funkcjonariusza publicznego, członka organów samorządowych oraz osobę zatrudnioną w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi w innych krajach,
  - kandydata na stanowisko publiczne, osobę zajmującą kierownicze stanowiska w partiach politycznych oraz członka rodzin królewskich – wyłącznie, gdy wykonuje funkcje publiczne,
  - członka najbliższej rodziny (np. małżonek, dzieci, rodzice, rodzeństwo) lub bliskiego współpracownika (np. bliski kolega z pracy, osobisty doradca) osoby pełniącej funkcję publiczną - jeśli CDM posiada informacje w tym zakresie.

Osoby zatrudnione w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi nie sprawujące faktycznie znaczącej funkcji w podejmowaniu działań gospodarczych tej jednostki (wykonujące wyłącznie czynności operacyjne lub techniczne) nie są traktowane jako osoby pełniące funkcje publiczne.

W przypadku pracowników organów nadzoru lub kontroli osobą pełniącą funkcję publiczną jest każdy urzędnik państwowy, pracownik oraz każda inna osoba

wykonująca funkcje publiczne, bez względu na status prawny organu nadzoru lub kontroli.

Fakt, iż działania podejmowane są według deklaracji w charakterze prywatnym, czy też świadczenie jest nieodpłatne, nie sprawia, iż dana osoba przestaje być osobą pełniącą funkcję publiczną;

- 14) płatności przyspieszające bieg spraw – płatności nie przewidziane obowiązującymi przepisami, przekazywane w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia rutynowej procedury;
- 15) prezent – pieniądze, dobra, usługi, pożyczki lub inne korzyści;
- 16) Program przeciwdziałania korupcji – zasady postępowania, procedury oraz mechanizmy kontrolne mające na celu przeciwdziałanie korupcji;
- 17) rozrywka – przejawy gościnności, posiłki, bilety na imprezy rozrywkowe, towarzyskie i sportowe oraz udział w wydarzeniach sportowych. Rozrywka staje się prezentem, gdy gospodarz, organizator imprezy lub inna osoba składająca propozycję rozrywki w niej nie uczestniczy. Jakiegokolwiek przejawy gościnności, posiłki i inne czynności oferowane w połączeniu z wydarzeniem biznesowym lub szkoleniem mogą również być uznane za rozrywkę;
- 18) sponsoring – finansowe lub organizacyjne wsparcie wydarzeń i imprez o charakterze publicznym w zamian za świadczenia promocyjno-reklamowe świadczone przez sponsorowanego na rzecz instytucji sponsorującej. Podstawowe cele sponsoringu: upowszechnianie znajomości CDM i jego produktów wśród opinii publicznej, wywoływanie pozytywnych skojarzeń pomiędzy danym wydarzeniem a sponsorującą je instytucją, tworzenie i utrwalanie pozytywnej opinii o sponsorze i jego ofercie;

## **Dział II**

### **Podstawowe zasady postępowania**

- § 4. 1. CDM zdecydowanie zwalcza wszelkie przejawy korupcji lub sytuacje mogące sprzyjać jej powstaniu. CDM nie toleruje działań mających znamiona korupcji dokonywanych przez pracowników CDM, czy też przez inne osoby lub podmioty mające jakiegokolwiek relacje z CDM.
2. CDM chroni pracowników CDM, którzy odmówią udziału w czynnościach noszących znamiona korupcji oraz tych, którzy ujawnią fakt dokonania takich czynności lub ich próby przez inne osoby/podmioty. Tacy pracownicy nie zostaną pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej ani nie zostanie wobec nich zastosowana inna kara, nawet jeśli zachowanie pracownika narazi CDM na straty finansowe.
- § 5. CDM nie toleruje oferowania, obiecywania, żądania, dawania lub akceptowania przez pracowników CDM lub inne osoby lub podmioty mające relacje z CDM jakichkolwiek płatności przyspieszających bieg sprawy.
- § 6. Zabronione jest oferowanie, obiecywanie lub wręczanie, bezpośrednio lub pośrednio, prezentów lub innych korzyści, składanie ofert rozrywki lub okazywanie nadmiernej gościnności osobom pełniącym funkcje publiczne bez zgody przełożonego oraz Zespołu Nadzoru, z zastrzeżeniem § 29.

## **Dział III**

### **Kompetencje w zakresie przeciwdziałania korupcji**

- § 7. 1. Nadrzędną zasadą postępowania pracowników CDM jest działanie zgodne z powszechnie obowiązującym prawem w zakresie przeciwdziałania korupcji oraz ochrona dobrego imienia i reputacji CDM, w szczególności poprzez stosowanie postanowień Polityki.
2. Każdy pracownik CDM, który wejdzie w posiadanie informacji o próbie korupcji lub zaistniałych działaniach mających znamiona korupcji, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji, o którym mowa w § 8, bezpośrednio lub,

w przypadku chęci zachowania anonimowości, postąpić zgodnie z Instrukcją określającą zasady zgłaszania działań nieetycznych.

3. Pracownicy CDM powinni być świadomi potencjalnych okoliczności, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji, a w przypadku stwierdzenia, że takie okoliczności zaistniały, powinni zwrócić się do Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji z prośbą o opinię.
  4. Przykłady sygnałów ostrzegawczych, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji przedstawione zostały w Załączniku nr 1 do Polityki.
- § 8.
1. Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji odpowiada za:
    - 1) opracowanie, wdrożenie i nadzorowanie skutecznego Programu przeciwdziałania korupcji,
    - 2) przeprowadzenie procesu akceptacji i wdrożenia regulacji Grupy **Banku Pekao S.A.** w zakresie przeciwdziałania korupcji, opracowywanie dodatkowych uregulowań specyficznych dla CDM oraz koordynowanie działań zmierzających do prawidłowego stosowania tych regulacji Grupy **Banku Pekao S.A.**,
    - 3) doradzanie w zakresie Programu przeciwdziałania korupcji,
    - 4) wspieranie pracowników CDM przy przeprowadzaniu szczegółowej analizy ryzyk związanych z korupcją, w tym w obszarach wymienionych w § 10 oraz doradzanie w przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji,
    - 5) badanie wszelkich zgłoszonych informacji o próbie korupcji lub zaistniałych działaniach noszących znamiona korupcji.
  2. Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji jest upoważniony do badania podejrzanych lub faktycznych działań noszących znamiona korupcji, w tym do żądania od osoby podejrzanej o działania korupcyjne i przeglądania wszystkich dokumentów. Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji raportuje zaistniałe przypadki korupcji Prezesowi Zarządu CDM.
  3. Wszelkie zgłoszenia kierowane do Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji zwiane z problematyką przeciwdziałania korupcji należy kierować na adres [dyzurny-  
zn@cdmpekao.com.pl](mailto:dyzurny-<br/>zn@cdmpekao.com.pl).

## **Dział IV**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne Programu przeciwdziałania korupcji**

- § 9. Program przeciwdziałania korupcji ma na celu:
- 1) przeprowadzanie okresowej oceny ryzyka działalności prowadzonej przez CDM wskazującej, które obszary działalności CDM są najbardziej narażone na ryzyko korupcji. Wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka przedstawiane są kwartalnie Zarządowi CDM;
  - 2) określenie zasad i procedur dotyczących:
    - a) prezentów i rozrywki,
    - b) procesu rekrutacyjnego,
    - c) współpracy z kontrahentami,
    - d) darowizn na rzecz partii politycznych,
    - e) darowizn i sponsoringu,
  - 3) ustanowienie i stosowanie programów szkoleniowych i informacyjnych dla pracowników CDM w zakresie przeciwdziałania korupcji,
  - 4) określenie procesu zatwierdzania prezentów i ofert rozrywki,

- 5) wdrożenie mechanizmów kontroli pierwszego i drugiego poziomu w zakresie przeciwdziałania korupcji, zgodnie z obowiązującym w CDM systemem kontroli wewnętrznej,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i łatwo dostępnych kanałów komunikacji, za pomocą których pracownicy CDM lub inne osoby/jednostki mogą w trybie poufnym zgłaszać próby korupcji lub zaistniałe działania mające znamiona korupcji, bez obawy, że zostaną wobec nich wyciągnięte negatywne konsekwencje (ang. *whistleblowing*),
- 7) raportowanie do Zarządu CDM w ramach kwartalnego raportu z działalności Zespołu Nadzoru oraz raportowanie okresowe do Departamentu Zgodności Banku Pekao S.A,
- 8) dokładną i rzetelną rejestrację wszystkich transakcji w księgach i dokumentach CDM oraz unikanie nieujawnionych lub niezarejestrowanych rachunków, funduszy, aktywów lub transakcji.

§ 10. Głównymi obszarami ryzyka korupcji są:

- 1) prezenty i rozrywka,
- 2) polityka rekrutacyjna,
- 3) korzystanie z usług kontrahentów,
- 4) darowizny i sponsoring, w szczególności darowizny na rzecz partii politycznych,

## Rozdział 2

### Prezenty i rozrywka

§ 11. 1. Oferowanie i przyjmowanie prezentów i rozrywki winno mieć na celu jedynie promowanie, utrzymywanie i wzmacnianie relacji biznesowych.

2. W przypadku, gdy wartość lub charakter prezentu lub rozrywki mogłyby zostać uznane za nieproporcjonalne lub nieuzasadnione okolicznościami, powstaje ryzyko uznania ich za bezprawne wpływanie na obdarowanego, co z kolei może zostać zinterpretowane jako akt korupcji. W celu uniknięcia tego ryzyka, we wszelkich sytuacjach oferowania lub przyjmowania prezentów lub rozrywki, należy przestrzegać nadrzędnych zasad postępowania przewidzianych w niniejszym Dziale.

§ 12. Oferowanie i przyjmowanie prezentów i rozrywki nie może być na tyle częste, nadmierne lub hojne, by było postrzegane jako korupcja lub stanowiło naruszenie przepisów powszechnie obowiązujących lub przepisów wewnętrznych CDM.

§ 13. Prezenty lub rozrywki nie mogą być oferowane ani przyjmowane, gdy:

- a) mogłyby być postrzegane jako nakładanie obowiązku, bezprawne wpływanie na obdarowanego lub jako korzyść mająca istotny wpływ na wynik transakcji biznesowej również, jeżeli takie oferty nie są przejrzyste, rozsądne ani dokonane w dobrej wierze,
- b) prezent jest w formie pieniężnej lub stanowi ekwiwalent w gotówce,
- c) mogłyby naruszyć dobre imię lub reputację CDM.

§ 14. Prezenty lub rozrywki mogą być oferowane lub przyjmowane, jeśli wszystkie poniższe warunki zostaną spełnione:

- a) prezenty lub rozrywki są niewielkiej wartości i są oferowane lub przyjmowane w ramach prowadzonej działalności biznesowej,
- b) ich wartość, charakter i częstotliwość jest adekwatna do statusu odbiorcy,
- c) ich oferowanie lub przyjmowanie nie narusza przepisów wewnętrznych CDM oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

- § 15. Pracownikom CDM nie wolno zabiegać o prezenty lub rozrywki u Klientów, kontrahentów czy innych partnerów biznesowych CDM.
- § 16. Prezenty lub rozrywki oferowane lub przyjmowane w relacjach osobistych nie podlegają zasadom opisanym w niniejszym Dziale, jeżeli łącznie spełniają poniższe kryteria:
- a) w sposób oczywisty wynikają one z rodzinnych lub bliskich relacji osobistych,
  - b) gdy okoliczności jasno wskazują, że czynnikiem motywującym jest osobista relacja, a nie interes CDM,
  - c) nie są oferowane lub przyjmowane przez pracownika w związku z jego rolą w CDM lub przez kontrahenta w związku z czynnościami wykonywanymi na zlecenie CDM oraz nie są w żaden sposób refundowane przez CDM.
- § 17. Przy wręczaniu prezentu lub oferowaniu rozrywki należy w szczególności zwrócić uwagę, czy osoba obdarowywana nie pełni funkcji publicznej.
- § 18. Oceniając wartość prezentu lub oferty rozrywki należy mieć na względzie wszelkie ich elementy, w tym np. koszty transportu i zakwaterowania.
- § 19. Należy unikać prezentów lub ofert rozrywki, które mogą być uważane za ekskluzywne, unikalne lub dostosowane do potrzeb konkretnej osoby.
- § 20. Należy brać pod uwagę sumaryczną wartość prezentów i ofert rozrywki otrzymanych przez odbiorcę w ciągu roku kalendarzowego.
- § 21. Należy unikać wręczania prezentów lub oferowania rozrywki bezpośrednio przed, po lub w trakcie przeprowadzania procedury przetargowej/innej procedury zakupowej lub zawarcia umowy.
- § 22. Zwrot kosztów podróży i zakwaterowania powinien mieć miejsce jedynie, jeżeli koszty te mają związek z działalnością CDM (np. seminarium, konferencja).
- § 23. W czasie trwania rozrywki oferowanej Klientom lub kontrahentom, konieczna jest obecność co najmniej jednego pracownika zajmującego stanowisko kierownicze we właściwym obszarze biznesowym. W przeciwnym razie rozrywka taka uznana będzie za prezent.
- § 24. W miarę możliwości należy wręczać prezenty opatrzone logo CDM lub o niskiej wartości i charakterze grzecznościowym (np. kwiaty, czekoladki).
- § 25. Upominki okolicznościowe winny być przedmiotami o charakterze wizerunkowym, o wartości symbolicznej, wręczanymi w celu upamiętnienia zawartej umowy lub transakcji albo związanymi z okolicznościami kulturowo lub zwyczajowo przyjętymi.
- § 26. Ustala się następujące progi decyzyjne w zakresie oferowania i przyjmowania prezentów spełniających wymogi:
- 1) prezenty o wartości powyżej 200 zł oferowane lub przyjmowane przez pracownika CDM są zatwierdzane przez przełożonego pracownika CDM i przez Zespół Nadzoru, z zastrzeżeniem pkt 2), 3) oraz § 29,
  - 2) prezenty o wartości powyżej 200 zł oferowane lub przyjmowane przez pracowników Zespołu Nadzoru są zatwierdzane przez przełożonego i przez Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji, z zastrzeżeniem pkt 3) oraz § 29,
  - 3) prezenty oferowane lub przyjmowane od osób pełniących funkcje publiczne, niezależnie od ich wartości, są zatwierdzane przez przełożonego pracownika CDM i przez Zespół Nadzoru.
- § 27. 1. Po uzyskaniu wymaganych zgód, o których mowa w § 26 pracownik CDM może zatrzymać otrzymane prezenty. W przypadku braku zgody przełożonego lub Zespół Nadzoru, prezent przekazywany jest na cele charytatywne.

2. Przyjęcie przez pracownika CDM prezentu, który następnie przekazany zostanie przez CDM na cele charytatywne, może skutkować powstaniem przychodu u pracownika w rozumieniu prawa podatkowego.
- § 28.
1. Ustala się następujące progi decyzyjne w zakresie składania i przyjmowania ofert rozrywki spełniających wymogi, o których mowa w niniejszym Rozdziale:
    - 1) oferty rozrywki o wartości powyżej 400 zł przypadających na jedną osobę fizyczną, zatwierdzane są przez przełożonego pracownika CDM i przez Zespół Nadzoru, z zastrzeżeniem pkt 2), 3) oraz § 29,
    - 2) oferty rozrywki o wartości powyżej 400 zł składane lub przyjmowane przez pracowników Zespołu Nadzoru są zatwierdzane przez przełożonego i przez Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji, z zastrzeżeniem pkt 3) oraz § 29,
    - 3) oferty rozrywki składane lub przyjmowane od osób pełniących funkcje publiczne, niezależnie od ich wartości, są zatwierdzane przez przełożonego pracownika CDM i przez Zespół Nadzoru.
  2. Jeśli oferta rozrywki została złożona pracownikowi CDM w terminie uniemożliwiającym uzyskanie stosownych zgód lub oferta złożona została z odpowiednim wyprzedzeniem, ale w chwili jej otrzymania nie jest możliwe oszacowanie, czy zostanie przekroczony limit 400 PLN, pracownik CDM może przyjąć złożoną ofertę pod warunkiem, że spełnia ona pozostałe wymogi, określone w niniejszym Rozdziale a w szczególności postanowienia § 13 i § 14 niniejszej Polityki.
- § 29.
1. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej CDM mogą oferować i przyjmować prezenty i rozrywkę, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Polityce, z wyłączeniem postanowień § 26-28.
  2. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej CDM przekazują informacje o zaoferowanych i przyjętych prezentach lub rozrywce, których wartość przekracza 1000 zł, do Departamentu Organizacji, który w razie wątpliwości odnośnie spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1, konsultuje się z Zespołem Nadzoru.
  3. Departament Organizacji prowadzi rejestr prezentów i rozrywki zaoferowanych i przyjętych przez Członków Zarządu i Rady Nadzorczej CDM, których wartość przekracza 1000 zł.
- § 30.
1. Wydatki związane z prezentami i ofertami rozrywki muszą być zarejestrowane w systemie księgowym CDM w sposób umożliwiający szybki dostęp do informacji na temat prezentów i ofert rozrywki.
  2. Faktury i rachunki potwierdzające zakup prezentu i oferty rozrywki (np. rachunek za lunch lub kolację biznesową) powinny być opisane w sposób jednoznacznie określający:
    - 1) w przypadku prezentów: cel zakupu i osobę/osoby obdarowane oraz informację, czy osoba/osoby obdarowane są osobami pełniącymi funkcje publiczne,
    - 2) w przypadku ofert rozrywki: cel spotkania i osoby w nim uczestniczące oraz informację, czy osoba/osoby te są osobami pełniącymi funkcje publiczne.
- § 31.
1. Zespół Nadzoru prowadzi rejestr prezentów i ofert rozrywki wymagających zatwierdzenia, który zawiera informacje o rodzaju, charakterze, wartości prezentu/oferty rozrywki oraz wynikach analizy zgodności.
  2. Osoba zatwierdzająca prezent lub ofertę rozrywki, przesyła w ciągu 3 dni roboczych informację o tym fakcie do Zespołu Nadzoru.
  3. Rejestr powinien posiadać funkcjonalność dostarczenia zagregowanych informacji dotyczących prezentów i ofert rozrywki ofiarowanych lub otrzymanych w okresie 12 miesięcy w celu umożliwienia sprawdzenia częstotliwości otrzymywania lub oferowania prezentów/rozrywki przez danego pracownika.
  4. Wzór wniosku o zatwierdzenie prezentu lub oferty rozrywki stanowi Załącznik nr 2 do Polityki.



- § 32. Pracownicy CDM, którym niezgodnie z postanowieniami Polityki, zaoferowano prezent lub rozrywkę, a odmowa przyjęcia mogłaby urazić składającego ofertę, powinni zwrócić się do Zespołu Nadzoru z prośbą o opinię, co do dalszego postępowania. W przypadku prezentu o znaczącej wartości zostanie on przekazany na cele charytatywne.

### **Rozdział 3**

#### **Polityka rekrutacyjna**

- § 33. 1. Oferty zatrudnienia (w tym oferty odbycia w CDM praktyki) mogą być postrzegane jako działania mające znamiona korupcji jeśli są one składane Klientom, partnerom biznesowym lub osobom pełniącym funkcje publiczne, jak również innym osobom, o których wiadomo, że są z nimi w bliskich relacjach rodzinnych lub przyjacielskich.
2. Aby uniknąć ryzyka korupcji, o którym mowa w ust. 1, wszelkie oferty zatrudnienia (w tym oferty praktyki) składane są zgodnie z przepisami wewnętrznymi dotyczącymi procesu rekrutacji.
- § 34. 1. Wniosek osoby trzeciej o zaoferowanie pracy lub praktyki konkretnej osobie stanowi sygnał ostrzegawczy, który może świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji. Informacja o takim wniosku winna być niezwłocznie przekazana do Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji.
2. Ze szczególną ostrożnością należy traktować wnioski osób pełniących funkcje publiczne lub sytuacje, w których wiadomo, że potencjalny pracownik lub praktykant jest krewnym lub bliskim współpracownikiem osoby pełniącej funkcję publiczną.

### **Rozdział 4**

#### **Korzystanie z usług kontrahentów**

- § 35. 1. Korzystanie z usług kontrahentów może wywoływać ryzyko korupcji w działalności CDM.
2. W celu zminimalizowania ryzyka, o którym mowa w ust. 1, w CDM został wdrożony proces analizy ryzyka korupcji przy nawiązywaniu współpracy z kontrahentami oraz w trakcie jej trwania (monitorowanie współpracy).
3. Proces analizy ryzyka korupcji nie jest przeprowadzany w przypadku współpracy z jednostkami organizacyjnymi należącymi do Grupy Banku Pekao S.A, które wdrożyły regulacje z zakresu przeciwdziałania korupcji. Lista tych podmiotów dostępna jest w Departamencie Zgodności Banku Pekao SA.
4. W toku analizy, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności zwracać uwagę na:
- 1) osobiste i zawodowe powiązania kontrahenta z osobami pełniącymi funkcje publiczne,
  - 2) osobiste i zawodowe powiązania kontrahenta (jeśli kontrahent działa w formie spółki osobowej należy wziąć pod uwagę osobiste i zawodowe powiązania wspólników, jeśli działa w formie spółki kapitałowej - członków zarządów) z pracownikami CDM bezpośrednio z nim współpracującymi i nadzorującymi tę współpracę.
- § 36. CDM nie korzysta z usług kontrahentów, w stosunku do których podejrzewa się, lub znanych z tego, że byli zaangażowani w czynności noszące znamiona korupcji.
- § 37. 1. Proces analizy ryzyka korupcji, o którym mowa w § 35 ust. 2, stosowany jest wobec kluczowych kontrahentów CDM, tj.:
- 1) kontrahentów, którym CDM powierzył do wykonywania czynności na podstawie art. 81a ust. 1 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, z wyłączeniem kontrahentów, z którymi zawierane są umowy, o których mowa w art. 81f;

- 2) kontrahentów innych niż wymienionych w punkcie 1) wobec, których zgodnie z Instrukcją "Zasady dokonywania zakupów w Centralnym Domu Maklerskim Pekao S.A" powoływana jest Komisja Zakupowa;
  - 3) kontrahentów, innych niż wymienionych w punktach 1) – 2) jeśli w ocenie Administratora Umowy, współpraca ta jest strategicznie istotna dla CDM.
- § 38.
1. Nawiązując lub odnawiając współpracę z kluczowym kontrahentem należy przeanalizować potencjalne ryzyko korupcji związane ze współpracą z kontrahentem, w szczególności czy występują okoliczności mogące świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji.
  2. Proces analizy ryzyka korupcji przeprowadza Administrator Umowy przy wykorzystaniu formularza stanowiącego Załącznik nr 3.
- § 39.
1. Kluczowi kontrahenci, w ramach zawartych umów o świadczenie usług, potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie się z istotnymi postanowieniami niniejszej Polityki oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.
  2. Wzór informacji przekazywanej kluczowym kontrahentom stanowi Załącznik nr 4.
- § 40.
1. Każda umowa z kluczowym kontrahentem powinna zostać zawarta z dochowaniem należytej staranności, w tym w szczególności należy zadbać, aby występowała dokumentacja zawierająca uzasadnienie biznesowe współpracy z danym kontrahentem. Uzasadnienie biznesowe współpracy z danym kontrahentem sporządza komórka organizacyjna wnioskująca o nawiązanie współpracy.
  2. Administrator Umowy zawartej z kluczowym kontrahentem dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu relacji biznesowych z tym kontrahentem (w przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż jeden rok), w szczególności analizuje potencjalne ryzyko korupcji związane ze współpracą z kontrahentem przy wykorzystaniu formularza stanowiącego Załącznik nr 5.
  3. W razie zidentyfikowania okoliczności mogących świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji, na etapie nawiązywania współpracy albo w trakcie trwania współpracy z kluczowym kontrahentem właściwa merytorycznie komórka organizacyjna zwraca się do Oficera ds. Przeciwdziałania Korupcji z prośbą o opinię. Opinia sporządzana jest w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.

## **Rozdział 5**

### **Darowizny i sponsoring**

- § 41.
1. Darowizny i sponsoring, przyznawane w szczególności na wniosek osoby trzeciej, mogą posiadać cechy korupcji. W związku z tym przyznawanie darowizny lub sponsoringu może nastąpić jedynie zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz regulacjami wewnętrznymi CDM.
- § 42.
1. Darowizny i sponsoring przyznawane są w sposób jawny i przejrzysty. Kryteria oceny odbiorców określone są w przepisach wewnętrznych dotyczących przyznawania darowizn i sponsoringu w CDM.
  2. CDM nie przyznaje darowizn na rzecz partii politycznych ani nie sponsoruje ich działalności.
- § 43.
1. Darowizny i sponsoring nie mogą być wykorzystywane jako środek wywierania wpływu w celu uzyskania nienależnej korzyści.
- § 44.
1. W celu zminimalizowania ryzyka korupcji oraz ryzyka reputacji związanego z tym, że darowizna lub sponsoring mogą być postrzegane jako akt korupcji, przed dokonaniem darowizny lub zawarciem umowy sponsoringu należy przeprowadzić ocenę ryzyka (ang. due diligence) przy wykorzystaniu formularza stanowiącego Załącznik nr 6.
  2. Komórka organizacyjna CDM wnioskująca o przyznanie darowizny lub sponsoringu uzupełnia formularz oceny ryzyka korupcji, o którym mowa w ust. 1, i przekazuje go do Zespołu Nadzoru.

3. Na podstawie dostarczonego formularza Zespół Nadzoru przeprowadza analizę ryzyka korupcji.
- § 45.
1. Darowizny i sponsoring, przed ich uruchomieniem, muszą być przedstawione Zarządowi CDM do akceptacji lub zaaprobowane w trybie zdefiniowanym w przepisach wewnętrznych CDM.
  2. Wszelkie wnioski o sponsorowanie lub darowiznę muszą mieścić się w granicach zaakceptowanych przez Zarząd CDM.
- § 46.
1. W przypadku przyznania sponsoringu jego beneficjent winien być powiadomiony na piśmie o tym, że CDM nie toleruje działań o charakterze korupcyjnym i jakiegokolwiek umowy z beneficjentami sponsoringu winny zawierać w razie konieczności odpowiednie klauzule antykorupcyjne.

## **Dział V**

### **Postanowienia końcowe**

- § 47. Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji koordynuje w porozumieniu z Departamentem Personalnym proces szkoleń z zakresu przestrzegania przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji.
- § 48. Oficer ds. Przeciwdziałania Korupcji jest odpowiedzialny za dokonywanie regularnego przeglądu oraz aktualizację Polityki w zakresie przeciwdziałania korupcji.
- § 49. Informacja o podstawowych zasadach przeciwdziałania korupcji przyjętych w CDM, stanowiąca Załącznik nr 7, może być przedstawiana Klientom oraz innym zainteresowanym osobom lub podmiotom.

### **Przykłady okoliczności, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji**

*Niniejsza lista stanowi otwarty katalog potencjalnych oznak korupcji, na które pracownicy winni być wyczuleni.*

#### **1) Prezenty i rozrywka**

- prośba Klienta o udział współmałżonków pracowników CDM w uroczystości,
- Klient jest zainteresowany bardziej jakością oferowanej rozrywki, niż sprawami zawodowymi do omówienia,
- Klient zabiega o prezent lub zaproszenie na posiłek,
- propozycja drogiego prezentu lub oferta rozrywki zbiega się w czasie z procedurą przetargową lub udzieleniem zamówienia,
- kosztowne lub częste prezenty i oferty rozrywki trafiają do odbiorców stosunkowo niskiej rangi.

#### **2) Polityka rekrutacyjna**

- prośba osoby trzeciej o zaferowanie konkretnej osobie pracy lub stażu, w szczególności gdy ta osoba trzecia pełni funkcję publiczną lub o potencjalnym pracowniku/praktykancie wiadomo, że jest krewnym lub bliskim współpracownikiem takiej osoby.

#### **3) Korzystanie z usług kontrahentów**

- kontrahent nie jest znany CDM,
- znane są pogłoski, tj. w szczególności doniesienia prasowe, informacje uzyskane od innych Podmiotów Prawnych Grupy **Banku Pekao S.A.**, innych kontrahentów, potencjalnych kontrahentów oraz innych podmiotów, z którymi CDM współpracuje odnośnie udziału kontrahenta w działaniach mających znamiona korupcji lub skazania prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa noszącego znamiona korupcji,
- kontrahent ma siedzibę lub prowadzi działalność w krajach znanych z korupcji, zwłaszcza w krajach o wysokim ryzyku korupcji (zgodnie z indeksem CPI),
- wartość kontraktu jest nieproporcjonalnie wysoka w stosunku do skali złożonego zamówienia,
- kontrahent planuje szerokie wykorzystanie podwykonawców,
- kontrahent musi uzyskać urzędowe pozwolenia na prowadzenie działalności,
- kontrahent zawarł z CDM umowę poza obowiązującym w CDM procesem udzielania zamówień,
- relacje pomiędzy kontrahentem i pracownikami CDM wydają się zbyt bliskie i zażyłe,
- prezenty i rozrywka są często oferowane przez kontrahenta,
- brak rotacji pracowników w komisjach biorących udział w procesie udzielania zamówień,
- pracownicy biorący udział w procesie udzielania zamówień wydają się żyć ponad stan,
- odmowa zobowiązania się przez kontrahenta do wstrzymania się od podejmowania działań, które postawiłyby CDM lub Grupę **Banku Pekao S.A.** w roli podmiotu naruszającego przepisy w zakresie korupcji,
- kontrahent nie zna branży lub zna ją słabo, ale nagle zajmuje miejsce długoletniego kontrahenta,
- kontrahent ma poważne problemy finansowe i potrzebuje realizować analizowany projekt, aby móc kontynuować działalność.
- kontrahent ma nawiązać współpracę z podmiotami trzecimi w imieniu CDM a istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że będzie on skłonny wręczać korzyści majątkowe,
- kontrahent będzie świadczył usługi na rzecz CDM działając w branżach wysokiego ryzyka korupcji,
- kontrahent prosi o wypłatę należności na rachunek bankowy prowadzony w kraju, w którym nie prowadzi działalności,
- kontrahent prosi, aby część kwoty należnej z tytułu świadczonych usług wypłacona była w gotówce,
- kontrahent prosi o wypłatę należności na rzecz osób fizycznych lub prawnych, których rola w świadczeniu przez kontrahenta usług nie została jasno zdefiniowana,
- kontrahent jest osobą pełniącą funkcję publiczną lub jest powiązany z osobą pełniącą funkcję publiczną, kontrahent będzie współpracował z osobą pełniącą funkcję publiczną przy dostarczaniu usługi.

#### 4) Darowizny i sponsoring

- Klient/kontrahent/osoba pełniąca funkcję publiczną zwraca się z wnioskiem o dokonanie darowizny na rzecz partii politycznych,
- Klient/kontrahent/osoba pełniąca funkcję publiczną zwraca się z wnioskiem o dokonanie darowizny na wskazany cel lub organizację,
- Klient/kontrahent/osoba pełniąca funkcję publiczną zwraca się z wnioskiem o dokonanie darowizny na wskazany cel lub organizację lub zawarcia umowy sponsoringu, warunkując tym dalszą współpracę z CDM,
- Potencjalny Klient/kontrahent/osoba pełniąca funkcję publiczną zwraca się z wnioskiem o dokonanie darowizny na wskazany cel lub organizację lub zawarcia umowy sponsoringu, warunkując tym rozpoczęcie współpracy z CDM,
- beneficjent darowizny lub sponsoringu działa w kraju o wysokim ryzyku korupcji (zgodnie z indeksem CPI),
- beneficjent darowizny lub sponsoringu został skazany prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa noszącego znamiona korupcji,
- beneficjent darowizny lub sponsoringu działa w branży wysokiego ryzyka korupcji,
- publikowano niekorzystne doniesienia medialne na temat beneficjenta darowizny lub sponsoringu dotyczące jego udziału w czynnościach korupcyjnych lub mających związek z przyjęciem korzyści majątkowej,
- beneficjent darowizny lub sponsoringu prosi o wypłatę należności na rachunek bankowy prowadzony w kraju, w którym nie prowadzi działalności, nie ma miejsca zamieszkania,
- beneficjent darowizny lub sponsoringu prosi o wypłatę należności na rzecz osób fizycznych lub prawnych, których rola w przyjęciu darowizny lub działalności sponsoringowej nie została jasno zdefiniowana,
- beneficjent darowizny lub sponsoringu prosi, aby część przekazanej kwoty wypłacona była w gotówce,
- osoba pełniąca funkcję publiczną prosi o przekazanie darowizny lub sponsoringu na jej rzecz,
- w krótkim czasie planowane jest zawarcie istotnych transakcji z beneficjentem darowizny lub sponsoringu (np. CDM planuje wziąć udział w przetargu).

## Wzór wniosku o udzielenie zgody na prezent lub ofertę rozrywki

Wniosek	
<b>Wnioskodawca</b>	
<b>Biznesowe uzasadnienie wniosku</b>	
Odbiorca prezentu/oferty rozrywki	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Nazwa podmiotu</b>	
<b>Czy prezent/oferta rozrywki dotyczy osoby pełniącej funkcję publiczną? Jeśli tak, jaka jest jej rola?</b>	
<b>Związek odbiorcy prezentu/oferty rozrywki lub wręczającego z CDM</b>	
Prezent/Oferta rozrywki	
<b>Opis prezentu/oferty rozrywki</b>	
<b>Szacowana wartość prezentu/oferty rozrywki</b>	
<b>Prezent/oferta rozrywki ofiarowany/a?</b>	
<b>Oferta rozrywki otrzymana?</b>	
Częstotliwość	
<b>Szacowany charakter i wartość prezentu/oferty rozrywki wręzonego/j (lub otrzymanego/j) w ciągu ostatnich 12 miesięcy</b>	

	<b>Osoba zatwierdzająca</b>	<b>Osoba dodatkowo zatwierdzająca</b>
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Stanowisko</b>		
<b>Data</b>		

**Formularz analizy ryzyka korupcji związanego ze współpracą z kontrahentem przy  
nawiązaniu lub odnawianiu współpracy**

1.	Nazwa kontrahenta	
2.	Siedziba i adres	
3.	REGON	
4.	Numer identyfikacji podatkowej	
5.	Nazwiska osób uprawnionych do reprezentacji kontrahenta	
6.	Czy kontrahent należy do grupy kapitałowej? Jakiej?	
7.	Nazwy/nazwiska beneficjentów rzeczywistych kontrahenta	
8.	Jakie usługi kontrahent ma świadczyć?	
9.	Jakie kwalifikacje ma kontrahent niezbędne do świadczenia usług?	
10.	Czy inni kontrahenci są brani pod uwagę (tak/nie, liczba kontrahentów branych pod uwagę)?	
11.	Czy zidentyfikowane zostały informacje o możliwych powiązaniach kontrahenta, jego beneficjentów rzeczywistych (o ile są znani) lub podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej z pojęciem „korupcja”?	
12.	Czy kontrahent działa w branży wysokiego ryzyka korupcji?	
13.	Czy kontrahent ma siedzibę w kraju o wysokim ryzyku korupcji?	
14.	Czy zidentyfikowane zostały inne okoliczności mogące świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji związanym ze współpracą z kontrahentem? Jeśli tak – jakie?	
15.	Szacowana roczna wielkość zamówienia	

16.	Czy wg oświadczenia kontrahenta wdrożył on wewnętrzne zasady przeciwdziałania korupcji?	
17.	Czy kontrahent sporządza sprawozdania finansowe?	
18.	Czy sprawozdania finansowe kontrahenta jest badane przez audytora zewnętrznego (biegłego rewidenta)?	
19.	Czy wg oświadczenia kontrahenta istnieje powiązanie między nim a osobą pełniącą funkcje publiczne w taki sposób, że może ona wpływać na współpracę z CDM?	
20.	Czy w umowie z kontrahentem zawarta jest klauzula antykorupcyjna ?	

.....  
*Data, imię i nazwisko osoby wypełniającej formularz*



### Istotne postanowienia Polityki przeciwdziałania korupcji w CDM Pekao S.A.

CDM Pekao S.A. (dalej: "CDM") zdecydowanie zwalcza wszelkie przejawy korupcji lub sytuacje mogące sprzyjać jej powstaniu. CDM nie toleruje działań mających znamiona korupcji dokonywanych przez pracowników CDM, czy też przez inne osoby lub jednostki mające jakiegokolwiek relacje z CDM.

CDM chroni pracowników, którzy odmówią udziału w czynnościach noszących znamiona korupcji oraz tych, którzy ujawnią fakt dokonania takich czynności lub ich próby przez inne osoby/podmioty. Tacy pracownicy nie zostaną pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej, ani nie zostanie wobec nich zastosowana jakakolwiek kara, nawet jeśli zachowanie pracownika narazi CDM na straty finansowe.

CDM nie toleruje oferowania, obiecywania, żądania, dawania lub akceptowania przez pracowników CDM lub inne osoby lub podmioty mające relacje z CDM, jakichkolwiek płatności przyspieszających bieg sprawy.

#### Co należy wiedzieć

Korupcja oznacza wręczanie, oferowanie, obiecywanie, otrzymywanie, żądanie, zabieganie o pieniądze, prezenty lub inne korzyści, w celu uzyskania bądź utrzymania nieuzasadnionej przewagi w ramach prowadzonej działalności biznesowej.

Działania mające znamiona korupcji mogą prowadzić do wszczęcia przewidzianych prawem procedur, w tym postępowania karnego w stosunku do osób czynnie zaangażowanych w te działania, postępowania administracyjnego lub karnego w stosunku do ich przełożonych w zakresie niedopełnienia obowiązku nadzoru, a także postępowania w stosunku do CDM, zarówno w kraju, w którym te działania miały miejsce, jak również w innym kraju.

Działania mające znamiona korupcji, poza powyżej określonymi postępowaniami, mogą prowadzić do utraty reputacji przez CDM, Grupę Banku Pekao S.A., jak również do utraty zaufania klientów.

#### O czym należy pamiętać

Każdy pracownik CDM lub kontrahent, który wejdzie w posiadanie informacji o próbie korupcji lub zaistniałych działaniach mających znamiona korupcji, powinien zgłosić to na adres [dyzurny-zn@cdmpekao.com.pl](mailto:dyzurny-<u>zn</u>@cdmpekao.com.pl)

Pracownicy CDM oraz kontrahenci powinni zwracać uwagę na potencjalne okoliczności, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji, a w przypadku stwierdzenia, że takie okoliczności zaistniały, powinni zgłosić to na adres [dyzurny-zn@cdmpekao.com.pl](mailto:dyzurny-<u>zn</u>@cdmpekao.com.pl)

Potwierdzam zapoznanie się z istotnymi postanowieniami Polityki przeciwdziałania korupcji w CDM Pekao S.A. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data

Podpis

**Formularz analizy ryzyka korupcji związanego ze współpracą z kontrahentem przy monitorowaniu współpracy**

1.	Nazwa kontrahenta	
2.	Siedziba i adres	
3.	REGON	
4.	Numer identyfikacji podatkowej	
5.	Administrator Umowy	
6.	Data zawarcia umowy	
7.	Czy w czasie trwania współpracy zidentyfikowane zostały informacje o możliwych powiązaniach kontrahentów, ich beneficjentów rzeczywistych (o ile są znani) lub podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej z pojęciem „korupcja”?	
8.	Czy uległy zmianie zasady płatności związane ze współpracą (zmiany numerów rachunków bankowych na które płatności są realizowane)? Jeśli tak – czy płatności mają być realizowane na rachunki bankowe w krajach traktowanych jako raje podatkowe?	
9.	Czy zidentyfikowane zostały inne okoliczności mogące świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji związanym ze współpracą z kontrahentem? Jakie?	

.....  
Data, imię i nazwisko osoby wypełniającej formularz

**Formularz analizy ryzyka korupcji związanego z darowiznami/sponsoringiem\***

1.	Nazwa beneficjenta darowizny/sponsoringu	
2.	Siedziba i adres	
3.	REGON	
4.	Numer identyfikacji podatkowej	
5.	Nazwiska osób uprawnionych do reprezentacji beneficjenta darowizny/sponsoringu	
6.	Cel przekazania środków	
7.	Wartość darowizny/sponsoringu	
8.	Czy przekazanie darowizny/sponsoringu jest zgodne z przepisami wewnętrznymi CDM?	
9.	Czy w organach beneficjenta darowizny/sponsoringu zasiada osoba pełniąca funkcje publiczne?	
10.	Czy są publicznie znane informacje o bliskich powiązaniach (rodzinnych lub służbowych) beneficjenta darowizny/sponsoringu z osobą pełniącą funkcje publiczne ?	
11.	Czy ktoś zarekomendował lub zawnioskował o przekazanie darowizny/sponsoringu na rzecz beneficjenta (np. Klient, kontrahent CDM)?	
12.	Czy płatność na rzecz beneficjenta darowizny/sponsoringu uzależnia nawiązanie lub rozszerzenie współpracy biznesowej z nim lub innym podmiotem?	
13.	Czy zidentyfikowane zostały informacje o możliwych powiązaniach beneficjentów darowizny/sponsoringu, w tym osób ich reprezentujących, z pojęciem „korupcja”?	

14.	Czy beneficjent darowizny/sponsoringu działa w branży wysokiego ryzyka korupcji?	
15.	Czy zidentyfikowane zostały inne okoliczności mogące świadczyć o podwyższonym ryzyku korupcji związanym ze współpracą z beneficjentem darowizny/sponsoringu? Jakież?	
16.	Czy osoba pełniąca funkcję publiczną zwróciła się z wnioskiem o dokonanie darowizny/zawarcie umowy sponsoringu?	
17.	Czy w krótkim czasie planowane jest zawarcie istotnych transakcji z beneficjentem darowizny lub sponsoringu?	
18.	Czy CDM uczestniczy/planuje uczestniczyć w ciągu najbliższych 6 miesięcy w przetargu na obsługę beneficjenta darowizny?	
19.	Czy beneficjent darowizny sporządza sprawozdania finansowe?	
20.	Czy sprawozdania finansowe beneficjenta darowizny jest badane przez audytora zewnętrznego (biegłego rewidenta)?	

\*odpowiednie skreślić

.....  
Data, imię i nazwisko osoby wypełniającej formularz

**Opinia Zespołu Nadzoru w zakresie ryzyka korupcji**

.....  
*Data, imię i nazwisko osoby sporządzającej opinię*

### **Informacja o podstawowych zasadach przeciwdziałania korupcji przyjętych w CDM Pekao S.A.**

CDM Pekao S.A. zdecydowanie zwalcza wszelkie przejawy korupcji lub sytuacje mogące sprzyjać jej powstaniu. CDM nie toleruje działań mających znamiona korupcji dokonywanych przez pracowników CDM, czy też przez inne osoby lub jednostki mające jakiegokolwiek relacje z CDM.

CDM chroni pracowników, którzy odmówią udziału w czynnościach noszących znamiona korupcji oraz tych, którzy ujawnią fakt dokonania takich czynności lub ich próby przez inne osoby/podmioty. Tacy pracownicy nie zostaną pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej, ani nie zostanie wobec nich zastosowana jakakolwiek kara, nawet jeśli zachowanie pracownika narazi CDM na straty finansowe.

CDM nie toleruje oferowania, obiecywania, żądania, dawania lub akceptowania przez pracowników CDM lub inne osoby lub podmioty mające relacje z CDM, jakichkolwiek płatności przyspieszających bieg sprawy.

W CDM przyjęto Program przeciwdziałania korupcji mający na celu:

- 1) przeprowadzanie okresowej oceny ryzyka działalności prowadzonej przez CDM wskazującej, które obszary działalności CDM są najbardziej narażone na ryzyko korupcji. Wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka przedstawiane są kwartalnie Zarządowi CDM;
- 2) określenie zasad i procedur dotyczących:
  - f) prezentów i rozrywki,
  - g) procesu rekrutacyjnego,
  - h) współpracy z kontrahentami,
  - i) darowizn na rzecz partii politycznych,
  - j) darowizn i sponsoringu,
- 3) ustanowienie i stosowanie programów szkoleniowych i informacyjnych dla pracowników CDM w zakresie przeciwdziałania korupcji,
- 4) określenie procesu zatwierdzania prezentów i ofert rozrywki,
- 5) wdrożenie mechanizmów kontroli pierwszego i drugiego poziomu w zakresie przeciwdziałania korupcji, zgodnie z obowiązującym w CDM systemem kontroli wewnętrznej,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i łatwo dostępnych kanałów komunikacji, za pomocą których pracownicy CDM lub inne osoby/jednostki mogą w trybie poufnym zgłaszać próby korupcji lub zaistniałe działania mające znamiona korupcji, bez obawy, że zostaną wobec nich wyciągnięte negatywne konsekwencje (ang. *whistleblowing*),
- 7) raportowanie do Zarządu CDM w ramach kwartalnego raportu z działalności Zespołu Nadzoru oraz raportowanie okresowe do Departamentu Zgodności Banku Pekao S.A.,
- 8) dokładną i rzetelną rejestrację wszystkich transakcji w księgach i dokumentach CDM oraz unikanie nieujawnionych lub niezarejestrowanych rachunków, funduszy, aktywów lub transakcji.