

Kodeks Etyki XTB S.A.

Code of Ethics
of XTB S.A.



**Kodeks Etyki XTB S.A.
z dnia 28 stycznia 2025 r.**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
Art. 1**

Kodeks Etyki określa podstawowe normy, zasady postępowania i wartości, których powinni przestrzegać Pracownicy.

Art. 2
Niniejszy Kodeks Etyki obowiązuje wszystkich Pracowników oraz osoby zatrudnione w Spółce na podstawie mianowania, powołania oraz na podstawie umów cywilnych. Wszyscy Pracownicy Spółki zobowiązani są do odpowiedzialnego i etycznego zachowania, przestrzegania zasad wynikających z Kodeksu Etyki, jak również uczciwego postępowania we wszystkich działaniach i kontaktach między pracowniczych i biznesowych.

- Art. 3**
Użyte w Kodeksie Etyki określenia oznaczają:
1. Dział Prawny i Compliance – dział prawny i compliance Spółki;
 2. Grupa – oznacza Spółkę, Oddziały oraz Spółki z Grupy;
 3. Kodeks Etyki – oznacza niniejszy Kodeks Etyki grupy kapitałowej XTB S.A.;
 4. Oddziały – oznacza wyodrębnioną i samodzielną jednostkę organizacyjną XTB znajdującą się poza siedzibą Spółki;
 5. Pracownik – oznacza pracownika, osobę zatrudnioną na podstawie powołania, mianowania lub umowy cywilnoprawnej w Spółce oraz w jej Oddziałach;
 6. Rejestr Upominków – oznacza rejestr upominków prowadzonych przez Dział Prawny i Compliance;
 7. Spółka – oznacza spółkę XTB S.A. oraz Oddziały;
 8. Spółki z Grupy – oznacza spółki należące do grupy kapitałowej XTB S.A.;
 9. Upominek – oznacza wszelkiego rodzaju upominki oraz wyrazy wdzięczności, w szczególności koszulki, długopisy, zawieszki na identyfikatory lub inne drobne gadzety wręczone uczestnikom spotkań biznesowych, konferencji, seminariów, szkoleń, pokazów lub innych tego typu wydarzeń.

**Rozdział II
Ogólne zasady etyczne
Art. 4**

Spółka dokłada wszelkich działań, aby działalność biznesową prowadzić zgodnie z prawem oraz przyjętymi standardami postępowania biznesowego, mającymi odzwierciedlenie w obowiązujących w aktach prawa powszechnie obowiązującego i aktach prawa wewnętrznego. Pracownicy przestrzegają zasad współżycia społecznego w ramach wzajemnych relacji, lojalności, uczciwości i konfliktu interesów.

**Rozdział III
Szczegółowe zasady etyczne**

**Zasady etyczne we wzajemnych relacjach
Art. 5**

1. Władze Spółki szanują swoich Pracowników i oczekują, że ich wzajemne relacje będą oparte na szacunku i zaufaniu.

**Code of Ethics of XTB S.A.
dated January 28, 2025**

**Chapter I
General provisions
Art. 1**

This Code of Ethics sets out the basic standards, rules of conduct and values that should be followed by the Company's Employees.

Art. 2
This Code of Ethics applies to all Employees and other persons employed in the Company on the basis of appointment and civil contracts. All Employees of the Company are obliged to behave responsibly and ethically, adhere to the principles of this Code of Ethics, as well as to act in fair manner in all activities and business contacts.

- Art. 3**
The terms used in the Code of Ethics mean:
1. Legal and Compliance Department – legal and compliance department of the Company;
 2. Group – means the Company, Branches and Companies from the Group;
 3. Code of Ethics – means the code of ethics at the capital group of XTB S.A.;
 4. Branches – means a separate and independent organizational unit of XTB located outside the XTB;
 5. Employee – means employee, person employed on the basis of appointment or civil law contract in the Company and its Branches;
 6. Register of Gifts – means register kept the by Legal and Compliance Department;
 7. Company – means XTB S.A. and the Branches;
 8. Companies from the Group – means companies from the capital group of XTB S.A.;
 9. Gift– means all kinds of gifts and expressions of gratitude, in particular t-shirts, pens, tags for tags or other small gadgets given to participants of business meetings, conferences, seminars, trainings, demonstrations or other such events.

**Chapter II
Basic principles of ethics
Art. 4**

The Company makes every effort to conduct business activities in accordance with the provisions of law and accepted business conduct standards, reflected in the generally applicable laws and internal legislation. The Employees observe the rules of social coexistence as part of mutual relations, loyalty, honesty and conflict of interest.

**Chapter III
Detailed principles of ethics**

**Ethical principles in mutual relations
Art. 5**

1. The Company's management respects its Employees and expects that their mutual relations will be based on respect and trust.

2. Spółka dokłada wszelkich starań, by warunki zatrudnienia Pracowników były sprawiedliwe i spełniały wymogi prawa krajowego.
3. W Spółce szanowane są prawa człowieka i normy prawa pracy.
4. W Spółce stosowane są równe i uczciwe zasady zatrudniania, wynagradzania, rozwoju i awansów.
5. Pracownicy są traktowani równo, niezależnie od rasy, płci, wyznania i przekonań politycznych.
6. W Spółce nie są akceptowane jakiegokolwiek formy lekceważącego i ordynarnego języka oraz przemocy werbalnej.
7. W Spółce nie jest akceptowalne stosowanie wyrazów wulgarnych oraz głoszenie też o charakterze dyskryminacyjnym ze względu na cechy fizyczne, płeć, pochodzenie, narodowość, wyznanie oraz przynależność do jakiegokolwiek grupy społecznej.
8. W Spółce nie jest akceptowane stosowanie jakiegokolwiek formy mobbingu, w tym w formie obrażania, upokarzania, ubliżania, oczerniania i zastraszania innych.
9. Władze Spółki stanowczo reagują na przypadki naruszania obowiązków wynikających z niniejszego Kodeksu.

Zasady etyczne dotyczące lojalności, uczciwości i konfliktu interesów

Art. 6

1. Przez konflikt interesów Spółka rozumie zbiór okoliczności, które mogą powodować niezgodność i kolizję pomiędzy interesami i obowiązkami zawodowymi Pracownika a jego prywatnym interesem, w sytuacji, gdy prywatny interes może być uznany za wpływający lub mogący wpłynąć na bezstronność i niezależność wykonywania obowiązków służbowych.
2. Prywatny interes Pracownika to każda korzyść dla pracownika, która dotyczy również korzyści dla jego rodziny, bliskich przyjaciół, osób i podmiotów, z którymi Pracownik pozostaje w bliskich relacjach biznesowych, podmiotów których Pracownik posiada akcje lub udziały oraz osób lub podmiotów, wobec których Pracownik ma zobowiązania finansowe.
3. W Spółce nie dopuszcza się do jakichkolwiek sytuacji, w których interesy prywatne Pracowników albo interesy osób, z którymi Pracownicy są spokrewnieni lub związani pozostawałyby w konflikcie z interesami Spółki.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Pracownicy zobowiązani są poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub Członka Zarządu ds. Prawnych.
5. W sytuacji, gdy konflikt interesów dotyczy Członka Zarządu ds. Prawnych, stosowną informację należy przekazać Radzie Nadzorczej Spółki.

Zasady etyczne dotyczące upominków i lojalności wobec kontrahentów, partnerów biznesowych i klientów detalicznych

Art. 7

1. Pracownicy nie mogą przyjmować ani oferować kontrahentom i partnerom biznesowym żadnych Upominków o wartości przekraczającej 700 zł brutto zarówno w czasie pracy, jak i poza nim z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku, gdy wartość Upominków przekracza kwotę wskazaną w ust. 1 powyżej, Pracownik chcący przyjąć lub obdarować Upominkiem zgłasza ten fakt do Działu Prawnego i Compliance. Dział Prawny i Compliance każdorazowo weryfikuje i zatwierdza lub odrzuca możliwość przyjęcia albo wręczenia Upominku. Upominki, o których mowa w zdaniu poprzednim, wpisywane są do Rejestru prowadzonego przez Dział Prawny i Compliance.

2. The Company makes every effort to ensure that the conditions of employment are fair and meet the requirements of national law.
3. The Company respects human rights and labor law standards.
4. The Company applies equal and fair rules of employment, remuneration, development and promotions.
5. The Employees are treated equally, regardless of race, gender, religion and political beliefs.
6. The Company does not accept any forms of disrespectful and gross language and verbal violence.
7. It is not acceptable to use vulgar words and to make statements of a discriminatory character on grounds of sex, origin, nationality, religion and membership in any social group in the Company.
8. It is not allowed to use any form of mobbing, including any forms of insults, humiliation, denigration and intimidation of others in the Company.
9. The Company responds strongly to violations of its obligations under this Code of Ethics.

Ethical principles regarding loyalty, integrity and conflict of interest

Art. 6

1. By a conflict of interest the Company understands a set of circumstances that may result in inconsistencies and collisions between the Employee's interest and duties and his private interest, in a situation where private interest can be considered as affecting or likely to affect impartiality and independence of performing official duties.
2. The Employee's private interest is any benefit to the Employee which includes benefits for his family, close friends, people and entities with whom the Employee stays in close business relationships, entities the Employee owns shares and persons or entities to whom the Employee has financial obligations.
3. The Company does not allow any situations in which the private interests of the Employees or the interests of persons which whom Employees are related to would conflict with the interests of the Company.
4. In case of conflict of Interest referred to in point 1 above, the Employees are obliged to inform of this fact their direct supervisors or the Legal Affairs' Member of the Management Board.
5. When a conflict of interest refers to the Legal Affairs' Member of the Management Board, a proper information shall be transferred to the Supervisory Board of the Company.

Ethical principles regarding gifts and loyalty towards contractors, business partners and retail clients

Art. 7

1. Employees may not accept or offer contractors and business partners any Gifts of a value exceeding PLN 700 gross both at work and outside, subject to point 2 below.
2. If the value of Gifts exceeds the amount indicated in point 1 above, the Employee wishing to accept or give the Gifts presents this fact to the Legal and Compliance Department. The Legal and Compliance Department each time verifies and approves or rejects the possibility of accepting or giving a Gift. The Gifts referred to in previous sentence are entered into the Register kept by the Legal and Compliance Department.
3. It is strictly forbidden to give and receive Gifts in the form of cash or property rights. Moreover, forbidden is giving and

3. Bezwzględnie niedozwolone jest wręczanie i przyjmowanie Upominków w formie gotówki lub praw majątkowych. Ponadto, zabronione jest wręczanie i przyjmowanie Upominków w sytuacji, gdy zaistnieje podejrzenie o korupcyjnym lub powiązaniem z działalnością przestępczą charakterze Upominku.
4. W przypadku powzięcia informacji o wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 3 powyżej, informację taką należy niezwłocznie zgłosić do bezpośredniego przełożonego lub Członka Zarządu ds. Prawnych.
5. W sytuacji, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 3 powyżej dotyczy Członka Zarządu ds. Prawnych, stosowną informację należy przekazać Radzie Nadzorczej Spółki.

Rozdział IV
Zgłaszanie naruszeń
Art. 8

Spółka wspiera kulturę otwartej komunikacji i jasnych, transparentnych zasad funkcjonowania. Wszelkie wątpliwości co do zgodności prowadzonych działań z zapisami niniejszego Kodeksu Etyki powinny być zgłaszane w ramach Procedury zgłaszania nieprawidłowości w XTB S.A.

Rozdział V
Postanowienia końcowe
Art. 9

1. Każdy Pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania niniejszego Kodeksu Etyki.
2. Wszyscy Pracownicy objęci są obowiązkowym szkoleniem z zakresu zasad etyki obowiązującej w Spółce.

4. accepting Gifts in the event that there is a suspicion of corruptive or related to the nature of the Gifts.
4. In the event of becoming aware of the situation described in point 3 above, such information should be immediately reported to the direct supervisor or Legal Affairs' Member of the Management Board.
5. When the situation referred to in point 3 above applies to the Legal Affairs' Member of the Management Board, a proper information shall be transferred to the Supervisory Board of the Company.

Chapter IV
Reporting of breaches
Art. 8

The Company supports the culture of open communication and clear, transparent operating rules. Any doubts as to the compliance of activities with the provisions of this Code of Ethics should be reported under the Procedure for reporting of breaches in XTB S.A.

Chapter V
Final provisions
Art. 9

1. Each Employee of the Company is required to read and comply with this Code of Ethics.
2. All Employees are covered by compulsory training in the field of ethics applicable in the Company.