

Uchwała nr 70 /SZ/2021

Zarządu Banku Spółdzielczego w Róźnie

z dnia 22-09 2021 r.

**w sprawie przyjęcia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem
interesów w Banku Spółdzielczym w Róźnie”**

Na podstawie § 34 ust. 1 pkt) 15 Statutu Banku Spółdzielczego w Róźnie, postanawia się co następuje:

§ 1

Zarząd Banku Spółdzielczego w Róźnie wprowadza jako obowiązującą „Politykę przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Róźnie”, której tekst jednolity stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 60/SOA-S/2019 Zarządu Banku Spółdzielczego w Róźnie z dnia 23.05.2019 r. w sprawie przyjęcia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Róźnie”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Banku Spółdzielczego w Róźnie, z mocą obowiązującą od 01.10.2021 roku.

Zarząd Banku Spółdzielczego
w Róźnie

Skład Zarządu	<u>3</u>członków
W głosowaniu udział wzięło	<u>3</u>członków
Za Uchwałą głosowało	<u>3</u>członków
Przeciw Uchwale głosowało	<u>0</u>członków
Wstrzymało się	<u>0</u>członków

R. Anapietko wstyp *PO.*

Otrzymują:

1. SOA-S – 1 egz.
2. Elektroniczny zbiór procedur (scan) – 1 egz.

Załącznik
do Uchwały Nr 40 | 52 /2021
Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie
z dnia 22.09.2021 r.

Załącznik
do Uchwały Nr 36 /2021
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Różanie
z dnia 30.09.2021 r.

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie

Różan, 2021 r.

Metryka regulacji

<u>Właściciel dokumenty</u> <u>– opracowujący:</u>	Komórka ds. zgodności
<u>Pełna nazwa dokumentu:</u>	„Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie”, stanowiąca: Załącznik do Uchwały Zarządu nr 40 /SZ/2021 Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 22.09 .2021 r. Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej nr 36 ./2021 Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 30.09 .2021 r.
<u>Uchyla:</u>	Tracą moc: - Uchwała nr 60/SOA-S/2019 Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 23.05.2019, w sprawie przyjęcia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie”, - Uchwała nr 12/2019 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 29.05.2020, w sprawie zatwierdzenia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie”.
<u>Zmienia:</u>	-
<u>Kogo obowiązuje:</u>	Wszystkie komórki organizacyjne

Niniejsza Polityka została opracowana przez Stanowisko ds. zgodności:

Komórka ds. zgodności
BS w Różanie
Monika Będnarczyk

*Niniejsza Polityka została zweryfikowana przez
p.o. Prezesa Zarządu Beata Osiecka-Wasińska:*

p.o. PREZESA ZARZĄDU
Banku Spółdzielczego w Różanie
Beata Osiecka-Wasińska

Dokumenty Powiązane:

1. Regulamin funkcjonowania Komórki ds. zgodności w Banku Spółdzielczym w Róźnie.
2. Polityka zarządzania ryzykiem braku zgodności w Banku Spółdzielczym w Róźnie.
3. Regulamin wynagradzania pracowników w Banku Spółdzielczym w Róźnie.
4. Regulamin działania Zarządu Banku Spółdzielczego w Róźnie.
5. Regulamin działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Róźnie.
6. Procedura anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.
7. Kodeks etyki zasady postępowania pracowników Banku Spółdzielczego w Róźnie.
8. Polityka wynagradzania pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku Spółdzielczego w Róźnie.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2.	Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania	7
Oddział 1.	Rodzaje konfliktu interesów	7
Oddział 2.	Źródła występowania konfliktu interesów	8
Rozdział 3.	Identyfikacja konfliktu interesów	8
Rozdział 4.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów	10
Oddział 1.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku	10
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku	10
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów	12
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów	14
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów	14

Załączniki:

Załącznik – Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Róźnie, zwana dalej Polityką, określa zasady identyfikacji, oceny i zarządzania konfliktem interesów.
2. Bank dokłada wszelkich starań, aby w przypadkach powstania konfliktu interesów nie doszło do naruszenia interesów klienta.
3. Bank z dochowaniem najwyższej staranności, podejmuje wszelkie możliwe kroki w celu zapobiegania negatywnym skutkom zaistniałego konfliktu interesów.
4. Konflikt interesów wygasa, jeżeli ustaną okoliczności go powodujące.

§ 2.

Polityka stanowi wykonanie w szczególności postanowień:

- 1) Wytycznych Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EBA) z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie zarządzania wewnętrznego (EBA/GL/2017/11);
- 2) Rekomendacji H Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach wydanej w kwietniu 2017 r;
- 3) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 r.

§ 3.

Zakres Polityki obejmuje:

- 1) okoliczności, które stanowią konflikt interesów lub mogą powodować jego powstanie;
- 2) zasady przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku;
- 3) środki i procedury stosowane przez Bank w celu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

§ 4.

1. Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Róźnie
- 2) **Zarząd Banku** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Róźnie;
- 3) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Róźnie;
- 4) **Klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
- 5) **Konflikt interesów** – okoliczności, w których występuje lub może występować sprzeczność pomiędzy interesem Banku a interesem innych podmiotów lub osób, których dana sytuacja dotyczy. Konflikt interesów może powstać w szczególności w relacjach pomiędzy:
 - a) Bankiem bądź pracownikiem Banku a klientem Banku lub grupą klientów – w sytuacji gdy interes Banku bądź interes własny pracownika Banku może wpływać na podejmowanie działań zgodnych z najlepiej pojętym interesem klienta,

- b) Bankiem a Członkiem jego organu bądź pracownikiem – w sytuacji gdy interes własny Członka organu Banku bądź interes własny pracownika może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych wobec Banku,
 - c) Bankiem a podmiotem zewnętrznym, z którym Bank ma zamiar zawrzeć umowę outsourcingu, umowę o świadczenie usług, umowę dostawy towaru – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu podmiotu, z którym Bank ma zamiar zawrzeć umowę;
- 6) **Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** – osoby wymienione w Regulaminie organizacyjnym Banku.
- 7) **Powiązania personalne** – w Banku osobami powiązanymi personalnie są pracownicy:
- a) będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
 - b) którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe;
- 8) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
- 9) **Pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoby wymienione w Polityce wynagradzania pracowników, których działalność zawodowa (...).
- 10) **Rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Komórkę ds. zgodności;
- 11) **Interes Banku** – zespół okoliczności prawnych lub faktycznych, korzystnie oddziałujących na sytuację finansową Banku lub jego pozytywny wizerunek na rynku; wynika z realizowania przez Bank zadań i funkcji określonych w Ustawie Prawo Bankowe oraz zasad prawidłowej gospodarki majątkiem Banku;
- 12) **Osoba powiązana z Bankiem** – każda spośród następujących osób:
- a) osoba wchodząca w skład statutowych organów Banku,
 - b) osoba pozostająca z Bankiem w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze,
 - c) osoba fizyczna wykonująca czynności wskazane przez Bank,
 - d) przedsiębiorca, któremu Bank powierzył wykonanie czynności związanych z działalnością bankową,
 - e) osoba wchodząca w skład organu zarządzającego podmiotu wykonującego czynności wskazane przez Bank, w przypadku, gdy podmiot ten jest osobą prawną.
- 13) **Klient** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której Bank świadczył, świadczy lub będzie świadczyć usługi;
- 14) **Dostawca Usług** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna świadcząca na rzecz Banku usługi;
- 15) **Outsourcing** – powierzenie przedsiębiorcy, w drodze zawartej na piśmie umowy, wykonywania w imieniu i na rzecz Banku pośrednictwa w zakresie czynności bankowych określonych ustawą Prawo bankowe lub czynności faktycznie związane z działalnością bankową;

- 16) **Umowa outsourcingu** - umowa zawierana przez Bank z przedmiotem zewnętrznym na powierzenie wykonywania czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową;
 - 17) **Umowa z klientem o świadczenie usług** – umowa zawierana przez Bank z Klientem Banku na świadczenie usług bankowych; może to być w szczególności umowa kredytowa, umowa usług płatniczych, umowa lokat terminowych, itp.;
 - 18) **Bezpieczeństwo informacji** – odpowiedni poziom poufności, integralności i dostępności informacji, ochrona informacji przed nieautoryzowanym dostępem, modyfikacją, zatajeniem, kradzieżą i zniszczeniem;
 - 19) **Informacja poufna (stanowiąca tajemnicę)** – informacje prawnie chronione w Banku, zawarte w dokumencie elektronicznym, papierowym lub materiale (przedmiocie, urządzeniu) albo możliwe do przekazania (uzyskania) w inny sposób.
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Różanie.”

Rozdział 2. Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania

Oddział 1. Rodzaje konfliktu interesów

§ 5.

1. W obszarach działalności Banku mogą zachodzić poniższe rodzaje konfliktu interesów:
 - 1) potencjalny – potencjalnym źródłem konfliktu (sprzeczności) interesów są w szczególności następujące sytuacje:
 - a) Bank lub osoba powiązana z Bankiem może uzyskać korzyści lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez co najmniej jednego Klienta Banku;
 - b) Bank lub osoba powiązana z Bankiem posiada powody natury finansowej lub innej, aby preferować Klienta lub grupę Klientów w stosunku do innego Klienta lub grupy Klientów Banku;
 - c) Bank lub osoba powiązana z Bankiem ma interes w określonym wyniku usługi świadczonej na rzecz klienta i jest on rozbieżny z interesem Klienta;
 - d) Bank lub osoba powiązana z Bankiem prowadzi taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Klienta;
 - e) Bank lub osoba powiązana z Bankiem otrzyma od podmiotu trzeciego, innego niż Klient Banku korzyść majątkową inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz klienta;
 - f) Bank lub osoba powiązana z Bankiem posiada powody natury finansowej lub innej, aby deprecjonować Klienta lub grupę Klientów w celu uzyskania własnych korzyści;
 - g) Bank lub osoba powiązana z Bankiem świadczy usługi na rzecz dwóch lub więcej Klientów, których interesy są rozbieżne, tj., jeden z Klientów jest zainteresowany określonym wynikiem usługi, sprzecznej z interesem innego Klienta, albo jeden z Klientów może osiągnąć korzyści lub uniknąć straty finansowej kosztem innego Klienta;

h) istnieją powiązania personalne pomiędzy osobami powiązanymi z Bankiem, Członkami Banku, Dostawcami Usług;

i) Bank lub osoba powiązana z Bankiem posiada powody natury finansowej lub innej, aby wykonywać swoje obowiązki bankowe w sposób nierzetelny, naruszający przepisy prawa lub wewnętrzne procedury Banku w celu uzyskania osobistych korzyści lub uzyskania korzyści osobistych przez osoby powiązane z nią personalnie.

- 2) faktyczny – zachodzi gdy pomimo zastosowania środków przeciwdziałania konfliktowi bądź ze względu na brak możliwości ich zastosowania dochodzi do urzeczywistnienia konfliktu interesów;
 - 3) utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz DZ w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
2. W odniesieniu do pojedynczego zdarzenia w szczególności obejmującego zawieranie transakcji, wyboru dostawcy usług – w celu przeciwdziałania konfliktowi stosuje się odpowiednie środki, o których mowa w § 12 ust. 1.

Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów

§ 6.

Do obszarów działania Banku najbardziej narażonych na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów należy zaliczyć w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji kredytowych, monitorowanie transakcji kredytowych;
- 2) transakcje skarbowe, oferowanie instrumentów finansowych, świadczenie usług inwestycyjnych;
- 3) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
- 4) postępowanie przetargowe, udzielanie zamówień, outsourcing;
- 5) rozpatrywanie reklamacji;
- 6) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku;
- 7) zawieranie transakcji własnych przez pracowników Banku, posiadanie przez pracowników Banku udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących klientami Banku.

Rozdział 3. Identyfikacja konfliktu interesów

§ 7.

Członkowie organów Banku oraz wszyscy pracownicy Banku są zobowiązani do zgłaszania sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów, jak również tych, w których wystąpił konflikt interesów ich dotyczący.

§ 8.

1. W celu sprawnej identyfikacji i zarządzania konfliktami interesów Bank stosuje następujące narzędzia:

- 1) Bank działa w odpowiednim stopniu niezależności, poprzez wprowadzenie odpowiedniej struktury organizacyjnej i zapewnienie kontrolowanego dostępu do pomieszczeń i zasobów informatycznych zawierających informacje poufne,
- 2) procesy i procedury wewnętrzne zapewniają przeciwdziałanie przepływowi informacji poufnych, które mogłyby zaszkodzić interesom Klienta,
- 3) wewnętrzne rozwiązania organizacyjno – techniczne zapewniają nadzór nad działaniami pracowników, którzy w swoim codziennym działaniu mają do czynienia z informacjami poufnymi,
- 4) istnieją procedury zapewniające ujawnienie uczestnictwa osób powiązanych z Bankiem w organizacjach czy instytucjach i ich aktywności biznesowej prowadzonej poza pracą w Banku oraz powiązań z klientem Banku,
- 5) informacje poufne będące w posiadaniu Banku są analizowane pod kątem identyfikacji i zarządzania potencjalnymi konfliktami interesów,
- 6) w Banku badany jest każdy przypadek podejrzenia wystąpienia konfliktów interesów,
- 7) unika się powiązań personalnych wśród osób powiązanych z Bankiem,
- 8) w przypadku powiązań personalnych pracowników Banku z Klientami Banku wyłącza się pracownika Banku z przeprowadzenia analiz i podejmowania decyzji dotyczących Klienta,
- 9) Osoba powiązana z Bankiem może zostać poproszona o odstąpienie od podejmowania czynności zawodowych przy realizacji określonej transakcji lub od uczestnictwa w zarządzaniu potencjalnym konfliktem interesów,
- 10) Osoba powiązana z Bankiem (pracownik Banku) jest zobowiązana do stosowania zasad dotyczących transakcji na rachunek własny,
- 11) istnieje okresowa kontrola adekwatności systemów i mechanizmów kontroli w Banku w przedmiotowym zakresie.

2. Przed zawarciem z Klientem umowy o świadczenie usługi, komórka organizacyjna Banku nadzorująca planowaną usługę lub transakcję, powinna – wykorzystując wszelką dostępną wiedzę – przeanalizować sytuację pod kątem ryzyka konfliktu (sprzeczności) interesów, które mogą wystąpić lub występują pomiędzy Bankiem a klientem Banku, a także konfliktów, które wiążą się z sytuacją pracownika Banku. W szczególności dotyczy to zasad i trybu postępowania przy zawieraniu transakcji kredytowych z:

- 1) członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie;
- 2) członkami Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie oraz osobami zatrudnionymi w Banku.

Zgodnie z wymogami Regulaminu zawierania transakcji kredytowych z osobami i podmiotami, o których mowa w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe.

3. W przypadku zidentyfikowania konfliktu (sprzeczności) interesów, kierujący komórką organizacyjną Banku decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie, w tym o ewentualnym odstąpieniu przez komórkę organizacyjną od zawarcia planowanej umowy lub transakcji, w związku z którą może wystąpić konflikt interesów oraz informuje niezwłocznie o powyższym Zarząd i Komórkę ds. zgodności.

4. W przypadku zidentyfikowania przez komórkę organizacyjną Banku potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów, który może wyniknąć lub wyniknąć z powodu świadczenia usługi lub transakcji realizowanej lub planowanej przez inną komórkę organizacyjną Banku, kierujący tymi komórkami organizacyjnymi uzgadniają pomiędzy sobą dalszy sposób postępowania, w tym ewentualnie odstąpienie przez Bank od realizacji którejś z planowanych usług lub transakcji.

5. W przypadku braku możliwości uzgodnienia stanowiska pomiędzy kierującymi komórkami organizacyjnymi Banku, decyduje w sprawie podejmuje Zarząd Banku.

Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów

Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku

§ 9.

Członek organu Banku, w zakresie zbadania wystąpienia konfliktów interesów jego dotyczących jest zobowiązany do:

- 1) wypełnienia i podpisania oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej procedurze dokonywania oceny odpowiedniości dotyczącej odpowiednio Członków Zarządu Banku oraz Członków Rady Nadzorczej Banku. Następnie kopia oświadczenia jest przekazywana do Stanowiska ds. zgodności. Po otrzymaniu kopii oświadczenia, Stanowisko ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktu interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
- 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 12 niniejszej Polityki.

Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku

§ 10.

1. Pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać, bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, w szczególności w okolicznościach, o których mowa w § 8, wypełnia oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Polityki i podpisane oświadczenie przesyła na adres e-mail swojego bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej.
2. Bezpośredni przełożony pracownika bądź osoba go zastępująca, w związku z otrzymanym

sygnałem, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z pracownikiem, którego sprawa dotyczy, podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie, wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie przekazuje do pracownika Stanowiska ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.

3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy Kierownika komórki organizacyjnej Banku, Kierownik samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie, wypełnia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i niezwłocznie przekazuje je do pracownika Stanowiska ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio Kierownik, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przesyła wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 na adres pracownika Stanowiska ds. zgodności wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację pracownika Stanowiska ds. zgodności.
5. Pracownik Stanowiska ds. zgodności dokonuje oceny, czy dane zdarzenie nosi znamiona wystąpienia konfliktu interesów, weryfikuje czy podjęto decyzje i wdrożono odpowiednie środki w celu zapobiegania konfliktom bądź negatywnym skutkom ich wystąpienia oraz dokonuje ewidencji w elektronicznym rejestrze konfliktów interesów.
6. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest przez pracownika Stanowiska ds. zgodności w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) powiązania zdarzenia z wykonywaniem przez pracowników Banku czynności służbowych;
 - 2) możliwości spowodowania przez dane zdarzenie ziszczenia się konfliktu interesów.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w odniesieniu do podjętych decyzji bądź środków wdrożonych w celu zapobiegania konfliktom lub negatywnym skutkom ich wystąpienia, a także w przypadku otrzymania wniosku o rekomendację pracownika Stanowiska ds. zgodności co do sposobu postępowania, pracownik Stanowiska ds. zgodności przekazuje do pracownika, którego konflikt dotyczy oraz do bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji pracownik Stanowiska ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
8. Jeżeli rekomendacja pracownika Stanowiska ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez komórkę organizacyjną Banku, wówczas pracownik Stanowiska ds. zgodności raportuje do Zarządu Banku, w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
9. Na podstawie informacji otrzymanych od pracownika Stanowiska ds. zgodności, Zarząd Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zraportowanego przez pracownika Stanowiska ds. zgodności bądź działań koniecznych do podjęcia przez komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Zarządu Banku jest przekazywana do komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz do pracownika Stanowiska ds. zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik Stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w elektronicznym rejestrze konfliktów interesów,

zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Zarządu Banku pracownik Stanowiska ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 5. Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów

§ 11.

Mechanizmy kontrolne służące zapobieganiu konfliktom interesów obejmują w szczególności:

- 1) odpowiedni podział obowiązków,
- 2) ustanowienie barier informacyjnych,
- 3) zapobieganie wywieraniu niewłaściwego wpływu na daną działalność w obrębie Banku przez osoby aktywne w zakresie tych działań również poza tą instytucją.

§ 12.

Bank stosuje w szczególności następujące środki i procedury służące zapobieganiu konfliktowi interesów i minimalizowaniu negatywnych skutków jego występowania:

- 1) zapewnienie odpowiedniości Członków Zarządu Banku, Zarządu Banku jako organu kolegialnego oraz pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku;
- 2) zapewnienie przekazywania przez Członków organów Banku informacji w zakresie prowadzonej działalności zawodowej i pozazawodowej;
- 3) zapewnienie anonimowych kanałów przekazywania informacji o naruszeniach oraz szkolenia dla pracowników m.in. z zakresu zasad przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów;
- 4) działanie zgodnie z najlepiej pojętym interesem klientów Banku z uwzględnieniem interesu Banku;
- 5) równoważenie celów ilościowych celami jakościowymi w przypadku pracowników zaangażowanych w świadczenie usług klientom;
- 6) określenie trybu postępowania przy zawieraniu transakcji kredytowych z osobami zatrudnionymi w Banku, a także zawieranie transakcji kredytowych z Członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowisk kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie;
- 7) niestosowanie korzystniejszych warunków, a w szczególności korzystniejszych stóp oprocentowania, niż stosowane przez Bank dla danego rodzaju umowy przy prowadzeniu rachunków bankowych oraz przy udzielaniu kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych, poręczeń osobom i podmiotom, o których mowa w § 12 pkt 6 Polityki;
- 8) zapobieganie dokonywaniu przez pracowników Banku transakcji własnych związanych z wykorzystaniem informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę bankową;

- 9) zakaz nadużywania przez pracowników uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska lub realizowanych zadań poprzez wydawanie poleceń służbowych bądź podejmowanie działań niezgodnych z regulacjami wewnętrznymi Banku oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) zapewnienie struktury organizacyjnej Banku, której celem jest rozdzielenie funkcji kontrolnych i funkcji operacyjnych;
- 11) zapewnienie przez Kierowników takiego podziału kompetencji i organizacji pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, który ma na celu przeciwdziałanie konfliktom interesów oraz wskazywanie pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych właściwego sposobu postępowania w przypadku możliwości lub powstania konfliktu interesów.

§ 13.

1. W sprawach, w których występuje lub może wystąpić konflikt interesów w Banku wykorzystywane są w szczególności następujące środki:
 - 1) przeciwdziałania konfliktom interesów:
 - a) ujawnianie okoliczności, które mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów,
 - b) wyłączenie pracownika, którego konflikt dotyczy z podejmowania decyzji / głosowania,
 - c) powstrzymanie się przez pracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić potencjalny konflikt interesów oraz powierzenie tych czynności innej osobie;
 - 2) zarządzania konfliktami interesów:
 - a) zgoda bezpośredniego przełożonego, a w przypadku Członków Zarządu Banku zgoda Rady Nadzorczej Banku na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia,
 - b) decyzja Zarządu Banku, której sprawa dotyczy, o której mowa w § 10 ust. 9,
 - c) stałe monitorowanie faktycznego oraz utrzymującego się konfliktu interesów w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 odpowiednia adnotacja jest wprowadzana do:
 - 1) protokołów z posiedzeń organów Banku. Wyciąg z protokołów pracownik odpowiedzialny za obsługę posiedzeń organów Banku niezwłocznie przekazuje pracownikowi Stanowiska ds. zgodności. Po jego otrzymaniu pracownik Stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w elektronicznym rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Polityki, zgodnie z postanowieniami § 10 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.

Rozdział 6. Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów

§ 14.

1. Bank przyjmuje zasadę, zgodnie z którą dopuszczalne jest wykonywanie określonych czynności pomimo istniejącego w danej sytuacji konfliktu interesów, w przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie środków określonych w przedmiotowej Polityce bądź pomimo zastosowania ww. środków przeciwdziałania konfliktom nie jest możliwe usunięcie konfliktu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przypadek ten:
 - 1) podlega ewidencji w elektronicznym rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz pracownika Stanowiska ds. zgodności w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Banku.

Rozdział 7. Rejestr konfliktów interesów

§ 15.

1. W zakresie dokumentowania zdarzeń/okoliczności mogących skutkować lub skutkujących konfliktem interesów pracownik Stanowiska ds. zgodności prowadzi elektroniczny rejestr konfliktów interesów.
2. Wpisowi do elektronicznego rejestru konfliktów interesów podlegają informacje dotyczące zidentyfikowanych przypadków konfliktu interesów wraz z opisem środków podjętych w celu zarządzania konfliktem, przekazane do pracownika Stanowiska ds. zgodności, zawarte w:
 - 1) oświadczeniach złożonych przez Członków organów Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 9;
 - 2) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Banku, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1;
 - 3) oświadczeniach złożonych przez pracowników Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 10.
3. Wpisy w elektronicznym rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.
4. Elektroniczny rejestr zgłoszonych przypadków zaistnienia lub potencjalnego wystąpienia konfliktu interesów powinien w szczególności zawierać:
 - Informacje o dodatkowych działalnościach gospodarczych zgłoszonych przez Członków Zarządu i Rady Nadzorczej oraz pracowników,
 - Informacje o udziale w zewnętrznych organizacjach lub komitetach, mogących generować konflikt interesów,
 - Informacje o innych okolicznościach mogących generować konflikt interesów,
 - Terminy wystąpienia i ujawnienia konfliktu interesów,
 - Opis przypadku,
 - Działania podjęte w związku z identyfikacją istniejącego lub potencjalnego konfliktu interesów.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Pracownik Stanowiska ds. zgodności, co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu Polityki;
2. Pracownik Stanowiska ds. zgodności w okresach kwartalnych, w ramach identyfikacji ryzyka braku zgodności, przedstawia organom Banku informację na temat zidentyfikowanych incydentów konfliktu interesów.

§ 17.

1. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie niniejszej Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
2. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o raport, o którym mowa w § 16 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, ocenia czy struktura organizacyjna Banku, podział zadań i kompetencji oraz wprowadzone procedury zapewniają skuteczny i efektywny proces przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

§ 18.

Niestosowanie się przez pracowników do postanowień Polityki stanowi naruszenie ich obowiązków określonych w obowiązujących w Banku regulacjach wewnętrznych.

§ 19

Niezależnie od postanowień niniejszej Polityki, pracownik Banku posiadający wiedzę o sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów ma możliwość dokonania zgłoszenia za pomocą anonimowych kanałów przekazywania informacji, zgodnie z zasadami określonymi w „Procedurze anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych”.

§ 20

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszej Polityki.
2. Aktualna wersja niniejszej Polityki publikowana jest na stronie internetowej Banku: www.bsrozan.pl.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Środki podjęte w celu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem (w przypadku niepodjęcia decyzji odnośnie sposobu postępowania, wypełnia pracownik Stanowiska ds. zgodności)

- ☐ Wyłączenie od głosowania lub podejmowania decyzji
- ☐ Powstrzymanie się przez pracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić potencjalny konflikt interesów oraz powierzenie tych czynności innej osobie
- ☐ Uzyskanie zgody na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia
- ☐ Poinformowanie członka Zarządu Banku
- ☐ Wniosek o rekomendację przez pracownika Stanowiska ds. zgodności

V. Wniosek o rekomendację przez pracownika Stanowiska ds. zgodności co do podjęcia środków mających na celu przeciwdziałanie i zarządzanie konfliktem wraz z opisem działań planowanych do podjęcia i informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Rekomendacja pracownika Stanowiska ds. zgodności (wypełnia pracownik Stanowiska ds. zgodności jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Decyzja Zarządu Banku dotycząca komórki organizacyjnej Banku odnośnie przeciwdziałania i zarządzania konfliktem (wypełnia pracownik Stanowiska ds. zgodności jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Dodatkowe uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(czytelny podpis pracownika składającego oświadczenie)

.....
(data i podpis pracownika Stanowiska ds. zgodności)

