

Uchwała nr ...28... /SOA-S/2024

Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie

z dnia 21.03... 2024 r.

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

Na podstawie §44 Statutu Banku Spółdzielczego w Różanie, postanawia się co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Uchwała nr 70/SZ/2021 Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 22.09.2021 r. wraz z późniejszymi zmianami, w sprawie przyjęcia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Banku Spółdzielczego w Różanie, z mocą obowiązującą od 01.01.2024 roku.

Zarząd Banku Spółdzielczego
w Różanie

Skład Zarządu3.....członków
W posiedzeniu uczestniczyło3.....członków
Za przyjęciem Uchwały głosowało3.....członków
Przeciw Uchwale głosowało0.....członków
Wstrzymało się0.....członków

WICEPREZES
ds. finansowo-księgowych
Agnieszka Napiórkowska

PREZES ZARZĄDU
Banku Spółdzielczego w Różanie
Beata Osiecka-Wasińska

WICEPREZES
ds. handlowych
Magdalena Grabowska

Otrzymują:

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

Załącznik

do Uchwały Nr 281509-5/2024

Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie
z dnia 21.03.2024

Załącznik

do Uchwały Nr7...../2024

Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Różanie
z dnia 22.03.2024

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie

Różan, 2024 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 <u>28</u> ./SZ/2024 Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia <u>21.03</u> .2024 r. Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej nr <u>7</u> ./2024 Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia <u>22.03</u> .2024 r.
<u>Uchyla:</u>	Tracą moc: - Uchwała nr 70/ SZ/2021 Zarządu Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 22.09.2021, w sprawie przyjęcia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie” wraz z póź. zmianami, - Uchwała nr 36/2021 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Różanie z dnia 30.09.2021, w sprawie zatwierdzenia „Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Różanie” wraz z póź. zmianami
<u>Zmienia:</u>	-
<u>Kogo obowiązuje:</u>	Wszystkie komórki organizacyjne Banku

Niniejsza Polityka została opracowana przez Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych i samorządowych:

SOA-S
BS w Różanie
Monika Głęśkiewicz

Niniejsza Polityka została zweryfikowana przez Komórkę ds. zgodności:

Komórka ds. zgodności
BS w Różanie
Monika Bednarczyk

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	8
Oddział 1.	Rodzaje konfliktu interesów	8
Oddział 2.	Źródła występowania konfliktu interesów	9
Rozdział 3.	Identyfikacja konfliktu interesów	10
Rozdział 4.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów	12
Oddział 1.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku	12
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku	13
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów	15
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów	17
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów	17
Rozdział 8.	Polityka różnorodności	18
Rozdział 9.	Postanowienia końcowe	23

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów.

Załącznik Nr 2 – Rejestr potencjalnych i rzeczywistych źródeł 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.
- 4) Ustawa Prawo bankowe,
- 5) Ustawa Prawo spółdzielcze,
- 6) Metodyka oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez KNF,
- 7) Rekomendacja Z Komisji Nadzoru Finansowego.

§ 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) **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;

Konflikt interesów - według unijnej dyrektywy konflikt interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej (...) biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

- 5) **Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** – osoby wymienione w Regulaminie organizacyjnym Banku.
- 6) **Powiązania personalne** – w Banku osobami powiązаныmi personalnie są pracownicy:
 - a) będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
 - b) którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe;

Na podstawie Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, powiązania personalne to małżonkowie, krewni oraz powinowaci w drugim stopniu. W celu sprecyzowania zakresu powiązań personalnych Bank stosuje definicję zawartą w art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze, tj., pokrewieństwo lub powinowactwo w linii prostej oraz do drugiej linii bocznej.

- 7) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
- 8) **Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych i samorządowych (SOA-S)** – komórka Banku odpowiedzialna m.in., za realizację zadań organizacyjno – administracyjnych Banku.
- 9) **Komórka ds. zgodności** - wydzielona komórka organizacyjna, pełniąca zadania mająca na celu zapewnienie zgodności, określone w Regulaminie organizacyjnym. W Banku, zadania Komórki ds. zgodności przypisano Stanowisku ds. zgodności.
- 10) **Zespół ds. ryzyka, analiz i monitoringu (ZRA-M)** – wyznaczona przez Zarząd Banku, stale i efektywnie działająca komórka organizacyjna, zajmująca się monitorowaniem i analizą między innymi skutków ryzyka braku zgodności oraz ryzyka operacyjnego.

- 11) **Pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoby wymienione w Polityce wynagradzania pracowników, których działalność zawodowa (...).
- 12) **Rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez SOA-S;
- 13) **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;
- 14) **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.
- 15) **Klient** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, na rzecz której Bank świadczył, świadczy lub będzie świadczyć usługi;
- 16) **Dostawca Usług** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna świadcząca na rzecz Banku usługi;
- 17) **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;
- 18) **Umowa outsourcingu** - umowa zawierana przez Bank z przedmiotem zewnętrznym na powierzenie wykonywania czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową;
- 19) **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.;
- 20) **Bezpieczeństwo informacji** – odpowiedni poziom poufności, integralności i dostępności informacji, ochrona informacji przed nieautoryzowanym dostępem, modyfikacją, zatajeniem, kradzieżą i zniszczeniem;
- 21) **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.
- 22) **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub

wyeliminowanie z zespołu współpracowników,

- 23) **Sygnal** – anonimowe wystąpienie w sprawie nieprawidłowości złożone przez pracowników lub klientów za pośrednictwem autonomicznego kanału komunikacyjnego,
 - 24) **Sygnalista** – osoba zgłaszająca anonimowo informację na temat nieprzestrzegania przepisów zewnętrznych, regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów postępowania. Zasady ochrony sygnalisty w przypadku pracownika Banku zostały zdefiniowane w „Procedurze anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych”.
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Róźnie.”

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 niez uzyskania 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.

Podstawowe źródła powstawania konfliktów interesów stanowią:

- 1) Członkowie organów statutowych,
- 2) Pracownicy,
- 3) Klienci,
- 4) Kontrahenci.

Podstawowe przyczyny powstawania konfliktów interesów:

- 1) Powiązania personalne,
- 2) Działalność dodatkowa - poświęcenie niewystarczającej ilości czasu na realizację zadań w Banku,
- 3) Działalność konkurencyjna w stosunku do działalności Banku,

- 4) Działalność konkurencyjna w stosunku do klientów Banku,
- 5) Nierówne traktowanie.

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.

Konflikt interesów może powstać na styku:

	Członkowie organów statutowych	Pracownicy	Klienci	Kontrahenci
Członkowie organów statutowych	Powiązania personalne	Powiązania personalne	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna
Pracownicy	Powiązania personalne	Powiązania personalne	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna
Klienci	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna
Kontrahenci	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna

§ 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 SOA-S.

4. W przypadku zidentyfikowania przez komórkę organizacyjną Banku potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów, który może wynikać lub wynikał 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 którejs z planowanych usług lub transakcji.

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

Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów

Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku

§ 9.

1. 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 SOA-S. Po otrzymaniu kopii oświadczenia, SOA-S 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.

2. Działania w celu unikania konfliktów interesów na poziomie Rady Nadzorczej:

- 1) wprowadzenie odpowiednich zapisów w Regulaminie wyborów członków Rady Nadzorczej – ocena pierwotna członków Rady Nadzorczej,
- 2) wprowadzenie odpowiednich zapisów w Metodyce oceny odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej oraz oceny kolegialnej Rady Nadzorczej,
- 3) wyłączenie z procesów decyzyjnych Członków Rady Nadzorczej, będących jednocześnie kontrahentami Banku spraw ich dotyczących,
- 4) wyłączenie z głosowania osób, których sprawa dotyczy.

3. Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie Zarządu Banku:

- 1) wprowadzenie odpowiednich zapisów w Regulaminie działania Zarządu, wprowadzających zasadę, że Zarząd w składzie dwuosobowym może podejmować decyzję z wyjątkiem sytuacji, w których skład dwuosobowego Zarządu wchodzi osoby spokrewnione / spowinowacane,
- 2) odpowiednia konstrukcja oceny pierwotnej i wtórnej odpowiedniości Członków Zarządu, między innymi pod kątem powiązań personalnych oraz czasu poświęcanego na pracę w Banku,
- 3) przeprowadzanie przez Radę Nadzorczą oceny pierwotnej i wtórnej Członków Zarządu, uwzględniającej unikanie konfliktów interesów,
- 4) zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie organizacyjnym,
- 5) odpowiedni podział zadań w Zarządzie,
- 6) Konstrukcja pełnomocnictw oraz upoważnień, wyłączających możliwość

- podejmowania decyzji lub zawierania umów wspólnie przez osoby powiązane personalnie,
- 7) opracowanie zasad kontroli wewnętrznej tak, aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli,
 - 8) system kontroli wewnętrznej – zapewnienie kontroli przestrzegania zasad unikania konfliktu interesów,
 - 9) wyłączenie z głosowania osób, których dotyczy sprawa,
 - 10) nie stosowanie działań o charakterze represyjnym w stosunku do sygnalistów.

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 SOA-S wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy osoby będącej na stanowisku kierowniczym w Banku, osoba ta 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 SOA-S wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio osoba będąca na stanowisku kierowniczym, której sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przesyła wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, na adres mailowy (sekretariat@bsrozan.pl) pracownika SOA-S wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację pracownika SOA-S.
5. Pracownik SOA-S 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 SOA-S 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 SOA-S co do sposobu postępowania, pracownik SOA-S przekazuje do pracownika, którego konflikt dotyczy oraz do bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji pracownik SOA-S zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
8. Jeżeli rekomendacja pracownika SOA-S odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez komórkę organizacyjną Banku, wówczas pracownik SOA-S raportuje do Zarządu Banku, w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
9. Na podstawie informacji otrzymanych od pracownika SOA-S, Zarząd Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zareportowanego przez pracownika SOA-S 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 SOA-S. Po jej otrzymaniu pracownik SOA-S dokonuje ewidencji w elektronicznym rejestrze konfliktów interesów (wzór stanowi Załącznik Nr 2), zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Zarządu Banku pracownik SOA-S zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
10. Zgłoszenia powinny być dokonywane w formie mailowej na skrzynkę sekretariat@bsrozan.pl w terminie do 30 dni od daty zdarzenia mogącego stanowić konflikt interesów.
11. Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie pracowników Banku:
- 1) zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej tak, aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie organizacyjnym,
 - 2) odpowiedni podział zadań uwzględniony w zakresie czynności,
 - 3) konstrukcja pełnomocnictw oraz upoważnień, wyłączających możliwość podejmowanie decyzji lub zawierania umów wspólnie przez osoby powiązane personalnie,
 - 4) opracowanie zasad kontroli wewnętrznej tak, aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli, tj., nie weryfikowały oraz nie testowały stosowania mechanizmów kontroli wewnętrznej,
 - 5) system kontroli wewnętrznej – zapewnienie kontroli przestrzegania zasad unikania konfliktu interesów,
 - 6) wyłączanie z głosowania osób, których dotyczy sprawa,
 - 7) w przypadku pracowników kredytowych, zajmujących się dodatkową działalnością wyłączanie ich z procesów decyzyjnych dotyczących ich kontrahentów oraz konkurentów, będących klientami Banku,
 - 8) wprowadzenie zakazu działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności bankowej,
 - 9) wprowadzenie obowiązku informowania przez pracownika SOA-S o wszystkich zmianach mogących stanowić powiązania personalne oraz o podjęciu dodatkowego zatrudnienia poza Bankiem lub rozpoczęcia / zmiany działalności gospodarczej,
 - 10) stosowanie Polityki różnorodności,

- 11) zakaz stosowania mobbingu w miejscu pracy,
- 12) wprowadzenie obowiązku informowania bezpośrednich przełożonych o stwierdzonych przypadkach występowania konfliktu interesów,
- 13) wprowadzenie obowiązku informowania SOA-S o możliwości wystąpienia konfliktu interesów.
- 14) SOA-S rejestruje źródło konfliktu interesów w rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

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 kolegiального 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 stanowiska 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 osoby będące na stanowisku kierowniczym 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.
- 12) ograniczenie dostępu do danych klientów w przypadku prowadzenia przez pracownika działalności konkurencyjnej.

§ 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 nr 1 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 SOA-S 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 SOA-S, 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. Polityka różnorodności

§ 16.

1. Celem Polityki różnorodności jest:
 - 1) upowszechnienie różnorodnych punktów widzenia, doświadczeń, pomysłów w celu tworzenia istotnego potencjału biznesowego Banku;
 - 2) przeciwdziałanie dyskryminacji w miejscu pracy;
 - 3) promowanie równości;
 - 4) realizacja misji społecznej odpowiedzialności Banku;
 - 5) angażowanie wszystkich osób zatrudnionych oraz partnerów biznesowych i społecznych w działania na rzecz spójności i równości społecznej.
2. Bank traktuje różnorodność jako jeden z atrybutów kultury organizacyjnej, pozwalający na skuteczniejszą realizację celów strategicznych w zmieniającym się otoczeniu rynkowym i zróżnicowanych preferencjach klientów. Realizując politykę różnorodności Bank wzmacnia swoją innowacyjność i przewagę konkurencyjną, którą osiąga dzięki szerokiemu wachlarzowi doświadczeń i kompetencji pracowników. Dzięki takiemu podejściu Bank buduje swoją przewagę konkurencyjną, przyciąga i utrzymuje talenty, cieszy się lojalnością pracowników oraz szacunkiem klientów i partnerów biznesowych oraz tworzy przyjazne i satysfakcjonujące środowisko pracy.
3. Bank wzmacnia inicjatywy łączące i angażujące wszystkich pracowników, tworząc dla nich równe warunki i szanse, doceniając indywidualność każdego pracownika przy jednoczesnym budowaniu wspólnoty w zespole i dążąc do budowania zespołów o różnym doświadczeniu i punktach widzenia, otwartych na wzajemną komunikację i dzielenie się poglądami i pomysłami.
4. Bank nie realizuje polityki różnorodności poprzez uprzywilejowanie określonych grup lecz poprzez tworzenie równych szans i budowanie otwartej i poszukującej różnorodności postawy wśród pracowników, tak aby w Banku nie dochodziło do sytuacji dyskryminacji ze względu na uprzywilejowanie.
5. W Banku wszyscy pracownicy kierują się w swoim postępowaniu zasadą niedyskryminacji oraz poszanowania godności osobistej innych.

6. Szczególny obowiązek realizacji strategii równych szans oraz kultury otwartej na różnorodność w Banku należy do kadry kierowniczej, która poprzez właściwe zachowanie stanowi przykład dla pozostałych pracowników. Kadra kierownicza Banku zobowiązana jest w szczególności do:
 - 1) podejmowania inicjatyw na rzecz różnorodności i budowania kultury współpracy w oparciu o wartości osobiste i/lub korzyści biznesowe, tzw. „przykład z góry”;
 - 2) zabierania głosu i kwestionowania stanu aktualnego, w sytuacjach, gdy nie jest on zgodny z celami i kierunkami niniejszej Polityki;
 - 3) dostrzegania i kontestowania sytuacji, których podłożem mogą być uprzedzenia lub stereotypy oraz przeciwdziałania mechanizmom wykluczenia i reagowania na sytuacje braku szacunku;
 - 4) działania z uwzględnieniem otwartości na perspektywę innej osoby;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji w zakresie zarządzania zróżnicowanymi zespołami;
 - 6) budowania atmosfery współpracy w zespole.

§ 17.

1. Zapewnienie różnorodności w Banku realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) określenie odpowiednich zasad i kryteriów w procesach personalnych realizowanych w Banku, m.in. w procesie rekrutacji, rozwoju zawodowego, wynagradzania;
 - 2) umożliwienie godzenia życia zawodowego z rodzinnym;
 - 3) oddziaływanie na kulturę organizacyjną.
2. Bank wdraża Politykę poprzez definiowanie regulacji wewnętrznych m.in. w takich obszarach jak obszar personalny, produktowy, obsługi klienta, którym towarzyszą w szczególności: szkolenia, komunikacja, system kontroli i raportowania.
3. W Banku dużą dbałością objęte są te grupy zawodowe, które potencjalnie najbardziej narażone są na nierówne traktowanie i są to przede wszystkim pracownicy powyżej 50 i poniżej 26 roku życia, kobiety i mężczyźni, ze względu na równość płciową, osoby zatrudnione na podstawie innej umowy niż umowa o pracę oraz osoby z niesprawnościami.
4. Bank dostosowuje miejsca pracy do potrzeb różnych generacji osób m.in. poprzez tworzenie możliwości rozwoju umiejętności osobom z mniejszym stażem, elastyczność warunków pracy, dopasowanie benefitów do indywidualnych potrzeb, zatrudnianie pracowników bez względu na wiek, płeć, pochodzenie itp.
5. W Banku na poszczególnych szczeblach zarządzania występuje zróżnicowanie, ze szczególnym uwzględnieniem płci.
6. Bank dąży do zatrudniania pracowników na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas nieokreślony, ograniczając liczbę i czas obowiązywania umów terminowych do niezbędnego minimum. Wykonywanie pracy na podstawie innych umów niż umowy o pracę Bank zleca jedynie w uzasadnionych przypadkach.

7. W procesie rekrutacji, na wszystkich jej etapach, kandydaci są równo traktowani niezależnie od wieku, płci, wyznania, poglądów politycznych, niesprawności, pochodzenia rasowego i etnicznego czy orientacji seksualnej. Na wszystkich etapach rekrutacji wobec wszystkich zakwalifikowanych kandydatów stosuje się te same kryteria oceny.

§ 18.

1. Celem zarządzania różnorodnością w organach Banku jest zapewnienie wysokiej jakości realizacji zadań, poprzez zapewnienie kadry o odpowiednich kwalifikacjach, potencjale rozwojowym, zmotywowanej i gotowej do pracy w atmosferze szacunku, zaufania współpracy, stosując w pierwszej kolejności obiektywne kryteria merytoryczne i uwzględniając korzyści wynikające z różnorodności.
2. W ramach oceny odpowiedności dokonywanej zgodnie z zapisami Metodyki oceny odpowiedności, organy Banku podlegają ocenie grupowej, uwzględniającej ocenę zróżnicowania w odniesieniu do:
 - 1) W przypadku Rady Nadzorczej – zróżnicowanie pod względem wieku, płci, pochodzenia geograficznego oraz kompetencji,
 - 2) W przypadku Zarządu – zróżnicowanie pod względem ról pełnionych w zarządzie, zgodnie z art. 22a ustawy Prawo bankowe.
3. Zróżnicowanie członków w organach Banku szczególnie uwzględnia płeć. W celu zapewnienia dostatecznej różnorodności, Bank dąży do osiągnięcia stanu, w którym obie płcie są dostatecznie reprezentowane.
4. Bank będzie dążył do zapewniania odpowiedniego udziału płci niedostatecznie reprezentowanej w organach Banku, o której mowa w ust. 3, przy użyciu dostępnych narzędzi takich jak:
 - 1) rekrutacja;
 - 2) ocena odpowiedności;
 - 3) tworzenie kadry rezerwowej,z zastrzeżeniem, że nie odbywa się to ze szkodą dla funkcjonowania i odpowiedności organu jako całości lub kosztem odpowiedności pojedynczych członków organu Banku.

§ 19.

1. Podejmując decyzję w ramach rekrutacji osób do składu Zarządu oraz Rady Nadzorczej, Bank bierze pod uwagę w szczególności zróżnicowanie ze względu na wykształcenie, doświadczenie zawodowe, wiek osób w składzie poszczególnych organów oraz zróżnicowanie ze względu na płeć w składzie Zarządu oraz Rady Nadzorczej łącznie, przy czym decyzja w zakresie rekrutacji poszczególnych członków Zarządu lub wyboru członków Rady Nadzorczej nie może być podjęta wyłącznie w celu zwiększenia stopnia zróżnicowania, ze szkodą dla funkcjonowania i odpowiedności organu lub kosztem odpowiedności pojedynczych członków organu Banku.
2. Powołanie do składu Zarządu lub Rady Nadzorczej poprzedzone jest oceną odpowiedności.

§ 20.

1. Bank zapewnia sukcesję na członków Zarządu oraz na stanowiska pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku. W ramach planowania sukcesji wysoki poziom kwalifikacji sukcesorów jest zapewniany poprzez ocenę potencjału kandydatów na sukcesorów, która obejmuje ocenę kwalifikacji w kontekście przyszłego stanowiska, ocenę reputacji i etyczności, umiejętności menadżerskich oraz wyniki okresowej oceny pracowniczej.
2. Sukcesorom powinien zostać zapewniony rozwój kompetencji niezbędnych do realizacji zadań na planowanym stanowisku.
3. W przypadku wakatu na stanowisko członka Zarządu lub na stanowisko pracownika, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku, w procesie rekrutacji w pierwszej kolejności rozpatrywane są kandydatury sukcesorów. Sukcesorzy podlegają ocenie odpowiedniości na równi z innymi kandydatami.
4. W celu zapewnienia w Banku równości płci w procesach personalnych przestrzega się w szczególności następujących standardów:
 - 1) w procesie rekrutacji zewnętrznej i wewnętrznej, dąży się do zapewnienia reprezentacji obu płci poprzez przygotowanie list rekomendowanych kandydatów, która zawiera co najmniej jednego kandydata każdej płci;
 - 2) przygotowywane oferty pracy oraz opisy stanowisk pracy analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć;
 - 3) przygotowywane programy rozwojowe oraz plany rozwoju analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć;
 - 4) zakres i treść wdrożonej polityki różnorodności, w tym w zakresie przyjętych standardów zapewnienia równości płci, są powszechnie komunikowane;
 - 5) promuje się inicjatywy i działania przeciwdziałające myśleniu w oparciu o stereotypy, w tym związane z płcią;
 - 6) zapewnia się równość szans w dostępie do zarobków poprzez różnicowanie płacy zasadniczej w oparciu o wartościowanie stanowisk pracy, uzależniając ją od kryteriów takich samych dla obu płci, tj.: rodzaj realizowanej pracy, kompetencje wymagane na stanowisku, wpływ stanowiska na wyniki Banku, kryteria rynkowe w odniesieniu do stanowiska;
 - 7) w procesie organizacji pracy, przy uwzględnieniu wymagań oraz potrzeb biznesowych i organizacyjnych, dąży się do wdrażania rozwiązań, umożliwiających zachowanie równowagi życia zawodowego i prywatnego pracowników poprzez wykorzystanie takich narzędzi jak:
 - a) oferowanie elastycznych modeli pracy, np.: zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, praca zdalna,
 - b) wspieranie pracowników w trakcie i po zakończeniu długotrwałej nieobecności, np.: po urlopie macierzyńskim/ojcowskim, urlopie bezpłatnym, chorobie i wszelkich długotrwałych nieobecnościach, poprzez: wykorzystanie narzędzi

oferowanych w procesie adaptacji, umożliwienie pracownikom pozostawania w kontakcie z Bankiem w czasie długotrwałej nieobecności oraz ułatwianie powrotu po długotrwałej nieobecności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

c) oferowanie zróżnicowanych benefitów;

- 8) zagadnienia dotyczące równości płci uwzględniane są w programach szkoleniowych, w tym między innymi w programach dla kadry kierowniczej, adaptacyjnych oraz w innych formach szkolenia i komunikacji;
- 9) aktywnie przeciwdziała się mobbingowi, w szczególności poprzez: promowanie pożądanych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, niezwłoczne reagowanie na sygnały dotyczące stosowania mobbingu, upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania oraz konsekwencji jego wystąpienia, wyciąganie konsekwencji służbowych w stosunku do pracowników, którym udowodniono stosowanie mobbingu;
- 10) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona mobbingu;
- 11) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona dyskryminacji;
- 12) brak jakiegokolwiek tolerancji na fizyczne, werbalne lub pozawerbalne działania czy zachowania mające znamiona molestowania seksualnego, w szczególności budujące atmosferę poniżenia, upokorzenia lub uwłaczające godności osoby.

§ 21.

1. W Banku poszanowanie godności człowieka i poszanowania jego praw jest implementowane do innych regulacji, w szczególności do procedur zarządzania kadrami.
2. Bank dąży aby jego klienci, partnerzy biznesowi przestrzegali zasady niedyskryminowania i zapewnienia równych szans.
3. Bank odnotowuje zgłaszane oraz potwierdzone przypadki naruszania praw człowieka w stosunku do Banku oraz do jego interesariuszy. Bank zwraca szczególną uwagę na to, aby nie nawiązywać współpracy biznesowej z klientami lub kontrahentami podejmującymi działania niezgodne z prawem lub nieprzestrzegającymi standardów etyki.
4. Bank odnotowuje zgłaszane oraz potwierdzone w stosunku do jego interesariuszy przypadki pracy dzieci lub pracy przymusowej.
5. Bank nie stosuje polityki zatrudniania osób w ramach outsourcingu personalnego oraz polityki zatrudniania pracowników na umowy cywilnoprawne w zastępstwie umów o pracę.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 22.

1. Niniejsza Polityka podlega co najmniej raz w roku przeglądowi przeprowadzanym przez Stanowisko ds. organizacyjno – administracyjnych i samorządowych (SOA-S) i weryfikowanym przez Komórkę ds. zgodności.
2. Pracownik Stanowiska ds. zgodności w okresach kwartalnych, w ramach identyfikacji ryzyka braku zgodności, przedstawia organom Banku informację na temat zidentyfikowanych incydentów konfliktu interesów.

§ 23.

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. Rada Nadzorcza Banku zatwierdza zmiany w niniejszej Polityce.
3. Zarząd i Rada Nadzorcza dokonują co najmniej raz w roku oceny stosowania zasad unikania konfliktu interesów.

§ 24.

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

§ 25.

Niezależnie od postanowień niniejszej Polityki, pracownik Banku posiadający wiedzę o doświadczeniach, 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”.

§ 26.

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

