



BANK SPÓŁDZIELCZY W KRASNOSIELCU
z siedzibą w Makowie Mazowieckim

Załącznik do Uchwały nr 131/A/2024
Zarządu Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu
z siedzibą w Makowie Mazowieckim z dnia 20.12.2024.
Załącznik do Uchwały nr 44/2024
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu
z siedzibą w Makowie Mazowieckim z dnia 20.12.2024.

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania	5
Oddział 1.	Rodzaje konfliktu interesów	5
Oddział 2.	Źródła występowania konfliktu interesów	6
Rozdział 3.	Identyfikacja konfliktu interesów	6
Rozdział 4.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów	7
Oddział 1.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku	7
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku	9
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów	12
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów	13
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów	14
Rozdział 8.	Polityka różnorodności	14
Rozdział 9.	Podział zadań w ramach zarządzania konfliktem interesów	18
Rozdział 10.	Postanowienia końcowe	21

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Załącznik nr 2 - Rejestr konfliktów interesów

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim, 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.

Podstawy opracowania niniejszej Polityki są:

- 1) Ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe,
- 2) Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze,
- 3) Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
- 4) Wytyczne Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EBA) z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie zarządzania wewnętrznego (EBA/GL/2017/11);
- 5) Rekomendacja H Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach wydanej w kwietniu 2017 r.;
- 6) Rekomendacja Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach wydanej w październiku 2020 r.;
- 7) Zasady Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 r.
- 8) Metodyka BION,
- 9) Metodyka oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez KNF,
- 10) Kodeks pracy,

§ 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 Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim;
- 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **Komórka merytoryczna** – komórka organizacyjna wskazana jako właściwa do przeprowadzenia czynności technicznych związanych z oceną kandydata na Członka Rady Nadzorczej – role komórki pełni Stanowisko ds. organizacyjno – administracyjnych;
- 4) **Komórka ds. kadr** – komórka organizacyjna Banku odpowiedzialna za realizację zadań związanych z rekrutacją, zatrudnianiem i oceną okresową pracowników – w Banku funkcję tę pełni Stanowisko ds. organizacyjno – administracyjnych
- 5) **Komórka ds. zgodności** – Komórka organizacyjna pełniąca funkcję zgodności – Stanowisko ds. zgodności/ kontroli wewnętrznej,
- 6) **Komórka ds. ryzyka** – komórka organizacyjna Banku, gromadząca dane i raportująca sprawie ryzyka operacyjnego – Zespół sprawozdawczości, analiz i ryzyk bankowych.
- 7) **klent** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
- 8) **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. Inaczej, są to 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 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 jego członkiem – w sytuacji, gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu członka,
 - d) 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;
- 9) **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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;

- 10) **powiązania personalne** – na podstawie Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych 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.
 - 11) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
 - 12) **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, wymieniona w § 4 pkt. 3 „Polityki zmiennych składników wynagrodzeń w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim”
 - 13) **sygnał** – anonimowe wystąpienie w sprawie nieprawidłowości złożone przez pracowników lub klientów za pośrednictwem udostępnionego kanału komunikacyjnego;
 - 14) **sygnałista** – 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 naruszeń przepisów prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych
 - 15) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Stanowisko ds. zgodności,
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym”.

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** – zachodzi, gdy istnieje prawdopodobieństwo, że w danej sytuacji faktyczne działanie Banku jako instytucji, Członka organu Banku lub pracownika Banku może wpłynąć na ziszczenie się sytuacji, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 lit. a-d jednak w wyniku zastosowanych środków przeciwdziałania konfliktowi, nie doszło do jego urzeczywistnienia;
 - 2) **faktyczny** – zachodzi, gdy pomimo zastosowania środków przeciwdziałania konfliktowi bądź ze względu na brak możliwości ich zastosowania dochodzi do urzeczywistnienia konfliktu interesów;
- 16) **utrzymujący się** – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz Stanowisko ds. zgodności 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 § 13 ust. 1.

Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów

§ 6.

1. Podstawowe źródła powstawania konfliktów interesów stanowią:

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

2. Podstawowe przyczyny powstawania konfliktów interesów:

- 1) Powiązania personalne,
- 2) Działalność dodatkowa – poświęcanie wystarczającej 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.

1. 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
--------------------	--	--	---------------------------	---------------------------

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

- 1) podejmowanie decyzji kredytowych, monitorowanie transakcji kredytowych;
- 2) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
- 3) postępowanie przetargowe, udzielanie zamówień, outsourcing;
- 4) rozpatrywanie reklamacji;
- 5) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku.

§ 8.

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, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 Polityki.

Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów

§ 9.

W celu unikania konfliktu interesów wynikających z powiązań personalnych Bank podejmuje odpowiednie działania w następujących obszarach:

1. Rada Nadzorcza,
2. Zarząd,
3. Pracownicy.

Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku

§ 10.

1. Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie Rady Nadzorczej Banku::

- 1) Wprowadzenie odpowiednich zapisów w Regulaminie wyborów członków Rady Nadzorczej – ocena pierwotna członków Rady Nadzorczej,

- 2) Wprowadzenie odpowiednich zapisów w Metodycie oceny odpowiedniości członków Rady Nadzorczej oraz oceny kolegalnej Rady Nadzorczej,
 - 3) Wyłączanie z procesów decyzyjnych członków Rady Nadzorczej, będących jednocześnie kontrahentami Banku z spraw ich dotyczących,
 - 4) Wyłączanie z głosowania osób których dotyczy sprawa,
2. 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 którym w skład dwuosobowego zarządu wchodzi osoba spokrewniona / spowinowacone,
 - 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 podejmowanie 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) Wyłączanie z głosowania osób których dotyczy sprawa,
 - 10) Nie stosowanie działań o charakterze represyjnym w stosunku do sygnalistów.
3. Członek organu Banku, w zakresie zbadania wystąpienia konfliktów interesów jego dotyczących, jest zobowiązany do:
- 1) wypełnienia oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej „Polityce dokonywania ocen odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim” i przekazania podpisanego oświadczenia pracownikowi Komórki merytorycznej. W razie zidentyfikowania konfliktu interesów, pracownik Komórki merytorycznej kopię oświadczenia w części dotyczącej konfliktów interesów przekazuje do Komórki ds. kadr – zarówno w przypadku Członków Rady Nadzorczej Banku, jak i w przypadku Członków Zarządu Banku. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, Komórka ds. kadr dokonuje ewidencji w Rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 13 Polityki.

Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku

§ 11.

1. 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 Komórki ds. Kadr przez pracowników o wszystkich zmianach mogących stanowić powiązanie 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 Komórki ds. kadr, bądź Komórki ds. zgodności o możliwości wystąpienia konfliktu interesów.
 - 14) Komórka ds. kadr rejestruje źródło konfliktu interesów w Rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Za identyfikację sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów przy wykonywaniu przez pracowników obowiązków w niżej wymienionych obszarach działania Banku oraz okolicznościach, które mogą skutkować jego wystąpieniem, odpowiedzialni są w szczególności:
 - 1) **pracownicy Banku zaangażowani w proces podejmowania decyzji kredytowych oraz monitorowania transakcji kredytowej** – w przypadku, gdy o kredyt wnioskuje osoby powiązane personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku.

- 2) **pracownicy Banku zaangażowani w proces rekrutacji** – w przypadku udziału w procesie rekrutacji pracownika Banku powiązanego z kandydatem w sposób, który może niekorzystnie wpływać na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji dotyczącej zatrudnienia;
 - 3) **pracownicy Banku zaangażowani w proces zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi, nabywania towarów i usług bądź akceptowania zamówień** – w przypadku powiązań pracowników Banku z usługodawcą / wykonawcą / zleceniobiorcą w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności podejmowanej decyzji dotyczącej wyboru tego podmiotu. Dotyczy to nabywania towarów i usług bądź akceptowania zamówień, których wartość nie wymaga powołania komisji ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia;
 - 4) **pracownicy biorący udział w rozpatrywaniu reklamacji** – w przypadku rozpatrywania reklamacji / zgłoszeń przez pracownika Banku powiązanego z osobą / podmiotem którego dotyczy rozpatrywana reklamacja / zgłoszenie w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności rozstrzygnięcia sprawy bądź właściwej realizacji obowiązków wobec Banku.
 - 5) **Członkowie organów Banku oraz pracownicy Banku prowadzący dodatkową działalność zawodową** – w przypadku prowadzenia dodatkowej działalności zawodowej angażującej czas i uwagę od odpowiedzialności lub pracy dla Banku bądź skutkującej możliwością niekorzystnego wpływu na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji albo właściwej realizacji obowiązków wobec Banku;
 - 6) **pracownicy Banku posiadający udziały, akcje, prawa własności w podmiotach będących klientami Banku** - w sytuacji, gdy ich posiadanie może wpływać na brak obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu przez pracowników Banku czynności bankowych dotyczących tych klientów.
3. 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 § 11 ust. 2, wypełnia oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 – *Oświadczenie dotyczące konfliktu/ potencjalnego konfliktu interesów* do Polityki i podpisane oświadczenie przekazuje swojemu bezpośredniemu przełożonemu bądź osobie go zastępującej.
 4. Bezpośredni przełożony pracownika bądź osoba go zastępująca, w związku z otrzymanym sygnałem, o którym mowa w ust. 3, w porozumieniu z pracownikiem, którego sprawa dotyczy, podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 13 Polityki. Następnie wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 niezwłocznie przekazuje do Komórki ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
 5. W sytuacji, gdy konflikt interesów dotyczy Dyrektora jednostki / komórki organizacyjnej Banku, Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie

z postanowieniami § 13 Polityki. Następnie wypełnia oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 i niezwłocznie przekazuje do Komórki ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.

6. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio Dyrektor, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przekazuje wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 do Stanowiska ds. zgodności wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację Komórki ds. zgodności.
7. Komórka 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 przekazuje do Komórki ds. kadr w celu ewidencji w Rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
8. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 7 dokonywana jest przez Komórkę 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.
9. 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 Komórki ds. zgodności co do sposobu postępowania, Komórka 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 Komórki ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3.
10. Jeżeli rekomendacja Komórki ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas Komórka ds. zgodności raportuje do Członka Zarządu Banku nadzorującego daną jednostkę / komórkę organizacyjną w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
11. Na podstawie informacji otrzymanych od Komórki ds. zgodności, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez Komórkę ds. zgodności bądź działań koniecznych do podjęcia przez nadzorowaną jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Członka Zarządu Banku jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz Komórki ds. zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik Komórki ds. zgodności przekazuje sprawę do Komórki ds. kadr celem ewidencji w Rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku Komórka ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 5. Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów

§ 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 udziałowcami Banku, osobami zatrudnionymi w Banku, , a także zawieranie transakcji kredytowych z Członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązаныmi 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 Dyrektorów takiego podziału kompetencji i organizacji pracy w nadzorowanych jednostkach / komórkach organizacyjnych, który ma na celu przeciwdziałanie konfliktom interesów oraz wskazywanie pracownikom nadzorowanych jednostek / 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 Członka Zarządu Banku nadzorującego jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, o której mowa w § 11 ust. 11,
 - 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 bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, w skład których wchodzi Członkowie organów Banku – w odniesieniu do Członków organów Banku. Wyciąg z protokołów pracownik odpowiedzialny za obsługę posiedzeń organów Banku bądź odpowiednich Komitetów niezwłocznie przekazuje do Komórki ds. kadr. Po jego otrzymaniu Komórka ds. kadr dokonuje ewidencji w Rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Polityki, zgodnie z postanowieniami § 11 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 Rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
- 2) wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz Komórkę ds. kadr 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 Komórka ds. kadr prowadzi Rejestr konfliktów interesów (Załącznik Nr 2 do Polityki) .
2. Wpisowi do Rejestru konfliktów interesów podlegają informacje dotyczące zidentyfikowanych przypadków konfliktu interesów wraz z opisem środków podjętych w celu zarządzania konfliktem, przekazane do Komórki ds. kadr, zawarte w:
 - 1) oświadczeniach złożonych przez Członków organów Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 3;
 - 2) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1;
 - 3) oświadczeniach złożonych przez pracowników Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 3.
3. Wpisy w Rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.

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 wzmocnia 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 odpowiedniości dokonywanej zgodnie z zapisami Metodyki oceny odpowiedniości, 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 odpowiedniości;

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. W celu zapewnienia w Banku równości płci w procesach personalnych przestrzega się w szczególności następujących standardów:
 - 1) promuje się inicjatywy i działania przeciwdziałające myśleniu w oparciu o stereotypy, w tym związane z płcią;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) aktywnie przeciwdziałają 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;
 - 5) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona mobbingu;
 - 6) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona dyskryminacji;

- 7) 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. Podział zadań w ramach zarządzania ryzykiem konfliktu interesów

§22.

W procesie zarządzania ryzykiem wystąpienia konfliktu interesów uczestniczą:

1. Zebranie przedstawicieli,
2. Rada Nadzorcza,
3. Zarząd,
4. Prezes Zarządu,
5. Członek Zarządu ds. handlowych,
6. Komórka ds. kadr,
7. Komórka ds. ryzyka,
8. Komórka ds. zgodności.

§23.

Podstawowe zadania Zebrania przedstawicieli:

1. Zatwierdzenie Statutu Banku,
2. Przyjęcie procedury oceny pierwotnej i wtórnej członków Rady Nadzorczej,
3. Wybór członków Rady Nadzorczej zgodnie z zasadą unikania konfliktu interesów – ocena pierwotna,

4. Ocena członków Rady Nadzorczej – ocena wtórna.

§24.

Podstawowe zadania Rady Nadzorczej:

1. Zatwierdzenie procedury oceny odpowiedniości członków Zarządu,
2. Wybór członków Zarządu – ocena pierwotna,
3. Ocena wtórna członków Zarządu,
4. Zatwierdzenie Regulaminu działania Zarządu,
5. Zatwierdzenie zasad kontroli wewnętrznej,
6. Ocena zarządzania ryzykiem operacyjnym,
7. Zatwierdzenie Planu działania komórki ds. zgodności,
8. Zatwierdzanie zmian w Polityce zarządzania konfliktem interesów,
9. Okresowa ocena stosowania zasad unikania konfliktu interesów na podstawie informacji otrzymanych od Zarządu.

§25.

Podstawowe zadania Zarządu Banku:

1. Zapewnienie odpowiedniej organizacja pracy Banku,
2. Organizacja podziału zadań z uwzględnieniem unikania konfliktów interesów,
3. Nadawanie uprawnień, pełnomocnictw, upoważnień, tak aby osoby spokrewnione lub spowinowaczone nie podejmowały wspólnie decyzji, nie zawierały umów w imieniu Banku,
4. Zatwierdzanie procedur podejmowania decyzji kredytowych,
5. Organizacja systemu kontroli, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli,
6. Zatwierdzenia matrycy funkcji kontroli,
7. Zatwierdzenie Polityki zarządzania konfliktem interesów,
8. Przeprowadzanie oceny stosowania Polityki zarządzania konfliktem interesów oraz przekazywanie wyników ww. oceny Radzie Nadzorczej,
9. Ocena ryzyka operacyjnego,
10. Analiza wyników kontroli wewnętrznej,
11. Zatwierdzenie procedury zarządzania kadrami, w tym oceny okresowej pracowników,
12. Stosowanie Polityki różnorodności,
13. Zatwierdzanie zasad raportowania.

§26.

Podstawowe zadania Prezesa Zarządu:

1. Pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy,
2. Nadzór nad zarządzaniem ryzykiem istotnym – ryzykiem operacyjnym,

3. Nadzór nad systemem anonimowego informowania o naruszeniach,
4. Raportowanie do Rady Nadzorczej w ww. sprawie,
5. Nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej.

§27.

Podstawowe zadania Członka Zarządu ds. handlowych:

1. Nadzór nad realizacją Polityki zarządzania konfliktem interesów na styku pracownik – klient,
2. Wyłączanie odpowiednich pracowników z procesów decyzyjnych,
3. Ograniczanie dostępu do danych klientów w przypadku prowadzenia przez pracownika działalności konkurencyjnej,
4. Odpowiednia konstrukcja pełnomocnictw, upoważnień, uprawnień do pracy w systemie IT.

§28.

Podstawowe zadania Komórki ds. kadr:

1. Gromadzenie danych o powiązaniach personalnych w aktach pracowników,
2. Gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracowników w innych miejscach poza Bankiem,
3. Gromadzenie informacji o prowadzonej działalności gospodarczej prowadzonej przez pracowników,
4. Realizacja procesu rekrutacji oraz okresowej oceny pracowników z uwzględnieniem polityki różnorodności oraz Polityki zarządzania konfliktem interesów,
5. Opracowanie odpowiednich zakresów czynności, pełnomocnictw, upoważnień itp.,
6. Gromadzenie i raportowanie informacji o zaistniałych konfliktach interesów,
7. Prowadzenie Rejestru konfliktu interesów,
8. Prowadzenie oceny źródeł konfliktów interesów,
9. Proponowanie rozwiązań organizacyjnych mających na celu ograniczenie skutków konfliktów interesów,
10. Zapoznavanie pracowników z postanowieniami niniejszej Polityki.

§29.

Podstawowe zadania Komórki ds. ryzyka:

1. Gromadzenie informacji o zdarzeniach ryzyka operacyjnego, których źródłem jest konflikt interesów,
2. Raportowanie w sprawie ryzyka operacyjnego.

§30.

Podstawowe zadania Komórki ds. zgodności:

1. Weryfikacja procedur w zakresie unikania konfliktów interesów, w tym niniejszej Polityki,
2. Testowanie stosowania mechanizmów kontroli wewnętrznej w obszarze unikania konfliktów interesów,
3. Przygotowanie informacji dla Zarządu i Rady Nadzorczej w celu przeprowadzenia oceny przestrzegania Polityki zarządzania konfliktem interesów.
4. Prowadzenie Rejestru konfliktu interesów,

§31.

Podstawowe zadania pracowników w zakresie niniejszej Polityki:

1. Zgłaszanie do Komórki ds. kadr powiązań personalnych,
2. Informowanie Komórki ds. kadr o podjętym zatrudnieniu poza Bankiem,
3. Zgłaszanie przypadków wystąpienia konfliktu interesów do przełożonych lub do Komórki ds. kadr,
4. Zgłoszenia mogą być dokonywane w formie papierowej bądź w formie mailowej na skrzynkę centrala@bskrasnosielc.pl w terminie do 30 dni od daty zdarzenia mogącego stanowić konflikt interesów o którym mowa w ust. 1-3.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Komórka ds. zgodności co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu Polityki. Polityka oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
2. Na podstawie wpisów zawartych w Rejestrze konfliktów interesów przygotowuje raport z wykonywania czynności określonych w Polityce. Raport jest przedkładany Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku, na podstawie którego dokonywana jest co najmniej raz w roku ocena stosowania zasad unikania konfliktu interesów.

§ 33.

1. Zasady publicznego ujawniania odpowiednich informacji dotyczących Polityki określa „Polityka informacyjna”.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, a także informacje o istnieniu w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, są przekazywane przez Komórkę ds. zgodności, do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia.
3. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
4. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o raport, o którym mowa w § 32 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności,

a także na podstawie wyników sporządzanego przez Komórkę ds. zgodności przeglądu stosowania w Banku Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, ocenia czy struktura organizacyjna Banku, podział zadań i kompetencji oraz wprowadzone procedury zapewniają skuteczny i efektywny proces przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

§ 34.

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej Polityki. Niestosowanie się przez pracowników do postanowień Polityki stanowi naruszenie ich obowiązków określonych w obowiązujących w Banku regulacjach wewnętrznych.

§ 35.

Niezależnie od postanowień Polityki, pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie 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 zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych”.

§ 36.

Polityka wchodzi w życie z dniem 01.01.2025.