

Załącznik do Uchwały nr 12/2022 Zarządu Banku Spółdzielczego w Tarczynie z dnia 17 marca 2022 roku
Załącznik do Uchwały 12/2022 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Tarczynie z dnia 30 marca 2022 roku
zmiana: Uchwała nr 32/2024 Zarządu Banku Spółdzielczego w Tarczynie z dnia 11 kwietnia 2024 roku
zatwierdzona Uchwałą 19/2024 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Tarczynie z dnia 19 kwietnia 2024 roku

Polityka zarządzania konfliktami interesów

Załącznik nr 1 - Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Załącznik nr 2 - Rejestr potencjalnych i rzeczywistych źródeł konfliktu interesów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. *Polityka zarządzania konfliktami interesów*, 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 22 listopada 2021 r. w *sprawie zarządzania wewnętrznego zgodnego z dyrektywą (UE) 2019/2034* (EBA/GL/2021/14);
- 2) Rekomendacji H Komisji Nadzoru Finansowego *dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach*;
- 3) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego *dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach*;
- 4) Wytycznych Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS *dotyczących wdrażania Rekomendacji Z KNF u Uczestników Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS*;
- 5) *Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych* przyjętych uchwałą 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 Tarczynie ;
- 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
- 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 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;
 - 5) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** - wskazane w §41 Statutu 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;
 - 7) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
 - 8) **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, na stanowisku wymienionym w *Polityce wynagrodzeń*;
 - 9) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Stanowisko ds. zgodności.
2. Użyte w Polityce określenia komórek organizacyjnych Banku - **Stanowisko ds. zgodności** - zostało 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 4 lit. a-d jednak w wyniku zastosowanych środków przeciwdziałania konfliktowi, nie doszło do jego urzeczywistnienia;
 - 2) **faktyczny /rzeczywisty** – 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 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 §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) 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.

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**, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 Polityki.

§ 8.

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 osoba powiązana 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 przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia / przeprowadzenia postępowania o udzielenie zlecenia obsługi prawnej** – w przypadku powiązania pracownika Banku (członka komisji) z oferentem bądź z kandydatem do świadczenia doraźnej obsługi prawnej w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności podejmowanej decyzji dotyczącej wyboru oferenta lub kandydata.
- 4) **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.
- 5) **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.
- 6) **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.
- 7) **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.

Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów

Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku

§ 9.

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

- 1) wypełnienia oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej *Polityce oceny odpowiedniości Członków Zarządu, Członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje* i przekazania podpisanego oświadczenia pracownikowi Stanowiska ds. zgodności. Po otrzymaniu oświadczenia, Stanowisko ds. zgodności 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 §12 Polityki.

Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku

§ 10.

1. Pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, w szczególności w okolicznościach, o których mowa w §8, wypełnia oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Polityki i podpisane oświadczenie przekazuje swojemu bezpośredniemu przełożonemu bądź osobie 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 Stanowiska ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca przekazuje wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 do Stanowiska ds. zgodności wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację Stanowiska ds. zgodności.
4. Stanowisko ds. zgodności dokonuje oceny, czy dane zdarzenie nosi znamiona wystąpienia konfliktu interesów, weryfikuje czy podjęto decyzje i wdrożono odpowiednie środki w celu zapobiegania konfliktom bądź negatywnym skutkom ich wystąpienia oraz dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
5. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 dokonywana jest przez Stanowisko 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.
6. 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 Stanowiska ds. zgodności co do sposobu postępowania, Stanowisko ds. zgodności 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 Stanowisko ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

7. Jeżeli rekomendacja Stanowiska ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez komórkę organizacyjną Banku, wówczas Stanowisko ds. zgodności raportuje do Członka Zarządu Banku nadzorującego daną komórkę organizacyjną w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
8. Na podstawie informacji otrzymanych od Stanowiska ds. zgodności, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez Stanowisko ds. zgodności bądź działań koniecznych do podjęcia przez nadzorowaną komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Członka Zarządu Banku jest przekazywana do komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz do Stanowiska ds. zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik Stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku Stanowisko ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 5. Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów

§ 11.

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

- 1) zapewnienie odpowiedności Członków Zarządu Banku, Zarządu Banku jako organu kolegalnego 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 pkt 6;
- 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 przełożonych 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.

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 komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, o której mowa w §10 ust. 8,
 - 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 Stanowiska ds. zgodności. Po jego otrzymaniu pracownik Stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do Polityki, zgodnie z postanowieniami §10 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.

Rozdział 6. Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów

§ 13.

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 Stanowisko ds. zgodności w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Banku.

Rozdział 7. Rejestr konfliktów interesów

§ 14.

1. W zakresie dokumentowania zdarzeń/okoliczności mogących skutkować lub skutkujących konfliktem interesów **Stanowisko ds. zgodności prowadzi rejestr konfliktów interesów.**
2. Wpisowi do rejestru konfliktów interesów podlegają informacje dotyczące zidentyfikowanych przypadków konfliktu interesów wraz z opisem środków podjętych w celu zarządzania konfliktem, przekazane do Stanowiska ds. zgodności, zawarte w:
 - 1) oświadczeniach złożonych przez Członków organów Banku zgodnie z zasadami określonymi w §9;
 - 2) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku komitetów, o których mowa w §12 ust. 2 pkt 1;
 - 3) oświadczeniach złożonych przez pracowników Banku zgodnie z zasadami określonymi w §10.
3. Wpisy w rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 15.

Stanowisko ds. zgodności co najmniej raz w roku:

- 1) dokonuje przeglądu Polityki;
- 2) na podstawie wpisów zawartych w rejestrze konfliktów interesów przygotowuje raport z wykonywania czynności określonych w Polityce, stanowiący część *Sprawozdania z oceny i weryfikacji ładu wewnętrznego*. Raport jest przedkładany Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku w terminach określonych w *Instrukcji sporządzania informacji zarządczej*.

§ 16.

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 Stanowisko ds. zgodności do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS.
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 §15 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników 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.

§ 17.

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

§ 18.

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 *Zasadach etyki* oraz w *Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń*.

§ 19.

1. Polityka oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
2. Polityka obowiązuje od 1 stycznia 2022 roku.

.....
(data i miejscowość)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE KONFLIKTU / POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW

I. Podmiot/komórka organizacyjna/osoba, która zidentyfikowała konflikt/potencjalny konflikt

.....

II. Data identyfikacji konfliktu/potencjalnego konfliktu

.....

III. Szczegółowy opis stanu faktycznego (okoliczności, które skutkują lub mogą skutkować konfliktem interesów)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

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

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....

VII. Decyzja Członka Zarządu Banku nadzorującego daną komórkę organizacyjną Banku odnośnie przeciwdziałania i zarządzania konfliktem (wypełnia pracownik Stanowiska ds. zgodności, jeśli dotyczy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VIII. Dodatkowe uwagi

.....
.....
.....

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

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