

*Załącznik do uchwały nr 228/SKZ/2021  
Zarządu BS w Szczytnie z dnia 16.12.2021 r.*

*Załącznik do uchwały nr 49/RN/2021  
Rady Nadzorczej BS w Szczytnie z dnia 17.12.2021 r.*



## **Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Szczytnie**

---

**Szczytno, grudzień 2021 r.**

## Podstawowe dane regulacji:

Właściciel dokumentu	<b>Sekcja Kontroli Wewnętrznej i Zgodności</b>
Pełna nazwa dokumentu	<b>Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Szczytnie</b>
Uchyła	Uchwałę nr 76/SOA/2019 z 26.06.2019 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Szczytnie”.
Zmienia	-
Kogo obowiązuje	<b>Wszystkich pracowników Banku</b>

## Osoby zaangażowane:

Regulacja sporządzona przez	<b>Ewa Mroczkowska tel. 606 251 401 e-mail: <a href="mailto:ewa.mroczkowska@bsszczytno.pl">ewa.mroczkowska@bsszczytno.pl</a></b>
Zaakceptowana przez	<b>Prezes Zarządu Banku</b>
Uzgodniono z	-

## Dokumenty Powiązane:

1. Kodeks etyki Banku Spółdzielczego w Szczytnie
2. Polityka wynagrodzeń Banku Spółdzielczego w Szczytnie
3. Polityka zgodności w Banku Spółdzielczym w Szczytnie
4. Regulamin zawierania transakcji kredytowych z Członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie
5. Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Szczytnie

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne .....	4
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 .....	8
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku .....	8
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów .....	9
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów .....	11
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów .....	11
Rozdział 8.	Postanowienia końcowe .....	12

### **Załączniki:**

Załącznik – Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Szczytnie, 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) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach, wydanej w październiku 2020 r.

### § 3.

Zakres Polityki obejmuje:

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

### § 4.

1. Użyte w Polityce określenia oznaczają:
  - 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Szczytnie;
  - 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
  - 3) **Komórka zgodności** – pracownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej i Zgodności;
  - 4) **Pracownik SOA** – pracownik Sekcja Organizacyjno-Administracyjnej prowadzący sprawy kadrowe Banku;
  - 5) **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
  - 6) **konflikt interesów** – okoliczności w których występuje lub może występować sprzeczność

między 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 – 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 jego udziałowcem – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu udziałowca,
  - 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;
- 7) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** – Główny Księgowy Banku, Dyrektorzy/Kierownicy oraz inne osoby zatrudnione w Banku podległe bezpośrednio Członkom Zarządu Banku;
- 8) **podmiot zależny** – podmiot, nad którym Bank sprawuje kontrolę zgodnie z definicją wskazaną w art. 4 ust. 1 pkt 9 Ustawy Prawo bankowe;
- 9) **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;
- 10) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
- 11) **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, wymieniona w *Polityce wynagradzania osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku Spółdzielczym w Szczytnie*;
- 12) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez komórkę zgodności;
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Szczytnie”.

## **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;
  - 3) utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
2. W odniesieniu do pojedynczego zdarzenia w szczególności obejmującego zawieranie transakcji, wyboru dostawcy usług – w celu przeciwdziałania konfliktowi stosuje się odpowiednie środki, o których mowa w § 12 ust. 1.

## **Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów**

### **§ 6.**

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

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

## **Rozdział 3. Identyfikacja konfliktu interesów**

### **§ 7.**

Członkowie organów Banku oraz wszyscy pracownicy Banku są zobowiązani do zgłaszania sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów, jak również tych, w których wystąpił konflikt interesów ich dotyczący, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 niniejszej 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 zawieranie transakcji skarbowych z klientami oraz oferowanie usług inwestycyjnych klientom** – w przypadku rozbieżności interesu Banku bądź pracownika Banku z interesem klienta w określonym wyniku usługi inwestycyjnej świadczonej na jego rzecz lub transakcji przeprowadzanej w jego imieniu;
- 3) **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;
- 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 decyzji Zarządu Banku;
- 5) **pracownicy jednostek organizacyjnych rozpatrujący reklamacje** – 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 posiadających 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 procedurze dokonywania oceny odpowiedniości dotyczącej odpowiednio Członków Zarządu Banku oraz Członków Rady Nadzorczej Banku i podpisane oświadczenie przesyła odpowiednio na adres e-mail pracownika SOA. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, pracownik SOA przekazuje ten skan komórce zgodności, która dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
- 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzygnięciu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 12 niniejszej Polityki.

## **Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku**

### **§ 10.**

1. Pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, w szczególności w okolicznościach, o których mowa w § 8, wypełnia oświadczenie zgodnie z 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 przesyła na adres e-mail pracownika SOA oraz komórki zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy Dyrektora jednostki / komórki organizacyjnej Banku, Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie, wypełnia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i niezwłocznie przesyła je na adres e-mail pracownika SOA i komórki zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. Pracownik SOA i komórka zgodności dokonują 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. 5 dokonywana jest 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, pracownik SOA przekazuje na adres e-mail pracownika, którego konflikt dotyczy oraz na adres e-mail bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji pracownik SOA zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
7. Jeżeli rekomendacja pracownika SOA odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas pracownik SOA raportuje do Członka Zarządu Banku nadzorującego daną jednostkę / komórkę organizacyjną w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
8. Na podstawie informacji otrzymanych od pracownika SOA, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez pracownika SOA 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 pracownika SOA. Po jej otrzymaniu pracownik SOA przekazuje ją komórce zgodności, która dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku pracownik SOA 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 odpowiedniości Członków Zarządu Banku, Zarządu Banku jako organu kolegialnego oraz pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku;
- 2) zapewnienie przekazywania przez Członków organów Banku informacji w zakresie prowadzonej działalności zawodowej i pozazawodowej;
- 3) zapewnienie anonimowych kanałów przekazywania informacji o naruszeniach oraz szerzenie świadomości wśród pracowników m.in. w zakresie możliwości wystąpienia 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 oraz podmiotami powiązаныmi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie, 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 § 11 pkt 6 Polityki;
- 8) zapobieganie dokonywaniu przez pracowników Banku transakcji własnych związanych z wykorzystaniem informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę bankową;
- 9) pełnienie przez pracowników Banku, w ramach sprawowania nadzoru właścicielskiego przez Bank, funkcji w organach podmiotów zależnych na zasadach określonych przepisami prawa oraz ewentualnymi innymi umowami i porozumieniami;
- 10) 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;
- 11) zapewnienie struktury organizacyjnej Banku, której celem jest rozdzielenie funkcji kontrolnych i funkcji operacyjnych;
- 12) 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.

## § 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 jednostkę / komórkę organizacyjną 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 bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, w skład których wchodzi Członkowie organów Banku – w odniesieniu do Członków organów Banku,
  - 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**

### **§ 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 pracownika SOA 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 komórka 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 przez pracownika SOA komórce 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.**

Komórka zgodności co najmniej raz w roku:

- 1) dokonuje przeglądu Polityki;
- 2) na podstawie wpisów zawartych w rejestrze konfliktów interesów przygotowuje informację z wykonywania czynności określonych w niniejszej Polityce. Informacja ta jest częścią kwartalnego raportu ryzyka braku zgodności i jest przedkładana Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku.

### **§ 16.**

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 § 15 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników sporządzanego corocznie 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.**

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

### **§ 18.**

1. Niezależnie od postanowień niniejszej 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 anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Szczytnie*.