



**ŁĄCKI BANK
SPÓŁDZIELCZY**

rok założenia 1900

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku

*przyjęta uchwałą nr 3/33/2020
Zarządu Łąckiego Banku Spółdzielczego
z dnia 03-07-2020*

*zatwierdzona uchwałą nr 1/7/2020
Rady Nadzorczej Łąckiego Banku Spółdzielczego
z dnia 30-07-2020*

Łącko, lipiec 2020 r.

SPIS TREŚCI

| | | |
|-------------|--|----|
| Rozdział 1. | Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział 2. | Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania | 3 |
| Oddział 1. | Rodzaje konfliktu interesów | 3 |
| Oddział 2. | Źródła występowania konfliktu interesów | 4 |
| Rozdział 3. | Identyfikacja konfliktu interesów | 4 |
| Rozdział 4. | Przeciwdziałanie konfliktom interesów | 5 |
| Oddział 1. | Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku | 5 |
| Oddział 2. | Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku | 6 |
| Rozdział 5. | Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów | 7 |
| Rozdział 6. | Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów | 9 |
| Rozdział 7. | Rejestr konfliktów interesów | 9 |
| Rozdział 8. | Postanowienia końcowe..... | 10 |

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

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

§ 2.

Polityka stanowi wykonanie w szczególności postanowień:

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

§ 3.

Zakres Polityki obejmuje:

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

§ 4.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Łącki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Łącku;
- 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 jego organu bądź pracownikiem – w sytuacji gdy interes własny Członka organu Banku bądź interes własny pracownika może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych wobec Banku,
 - c) Bankiem a podmiotem z Grupy BPS – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu podmiotu z Zrzeszenia BPS,
 - d) Bankiem a jego członkiem – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu członka,
 - e) 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** – Główny Księgowy, osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi Banku (komórkami, zespołami) oraz inne osoby zatrudnione w Banku, podległe bezpośrednio członkom Zarządu Banku;
- 6) **powiązania personalne** – w Banku osobami powiązanymi personalnie są pracownicy:
 - a) będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
 - b) którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe;
- 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 wskazanym w Polityce identyfikowania kluczowych funkcji oraz powoływania i odwoływania osób pełniących kluczowe funkcje;
- 9) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Komórkę ds. zgodności;
- 10) **Zrzeszenie BPS/Zrzeszenie** – Bank, BPS S. A. i inne zrzeszone Banki Spółdzielcze.

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 pkt 4, 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 przez osobę, której dotyczy oraz Komórkę 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.

1. 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) outsourcing;
 - 4) rozpatrywanie reklamacji;
 - 5) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku;
 - 6) zawieranie transakcji własnych przez pracowników Banku, posiadanie przez pracowników Banku udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących klientami Banku.
2. Potencjalnym źródłem konfliktu interesów są w szczególności następujące sytuacje:
 - 1) prawdopodobieństwo uzyskania przez Bank lub osobę powiązaną z Bankiem korzyści lub uniknięcia straty kosztem klienta lub kilku klientów Banku;
 - 2) zainteresowanie Banku lub osoby powiązanej z Bankiem uzyskaniem określonego wyniku usługi lub transakcji zawieranej w imieniu klienta w sposób sprzeczny z interesem klienta;
 - 3) zachowanie Banku, które preferuje jednego klienta kosztem innych klientów;
 - 4) zachodzi zbieżność przedmiotu działalności gospodarczej prowadzonej przez Bank lub osoby z nim powiązanej z działalnością prowadzoną przez klienta;
 - 5) świadczenie usług na rzecz dwóch lub więcej klientów, których interesy są rozbieżne, tj. jeden z klientów jest zainteresowany określonym wynikiem usługi, sprzecznej z interesem innego klienta albo jeden z klientów może osiągnąć korzyść lub uniknąć straty finansowej kosztem innego klienta,
 - 6) Bank lub osoba powiązana z Bankiem otrzyma od podmiotu trzeciego, innego niż klient Banku, korzyść majątkową inną niż standardowe prowizje i opłaty (tzw. „zachęta”), w związku z usługą świadczoną przez Bank na rzecz klienta.

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 osoby powiązane personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku. Dotyczy to również procesu zawierania detalicznych transakcji kredytowych z wykorzystaniem modeli scoringowych;
- 2) **pracownik do spraw kadrowych oraz inni 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.
- 4) **pracownicy odpowiedzialni za rozpatrywanie reklamacji skarg i wniosków** – w przypadku rozpatrywania reklamacji, skargi, wniosku przez pracownika Banku powiązanego z osobą / podmiotem którego dotyczy rozpatrywana reklamacja, skarga, wniosek, 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 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 celu przeciwdziałania konfliktom interesów jego dotyczących, jest zobowiązany do:

- 1) wypełnienia stosownego oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej procedurze dokonywania oceny odpowiedniości dotyczącej odpowiednio członków Zarządu Banku oraz członków Rady Nadzorczej Banku. Skan ww. oświadczenia powinien zostać każdorazowo przekazany na adres e-mail Komórki ds. zgodności. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, pracownik Komórki 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 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, przesyła na adres e-mail swojego bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej oświadczenie zawierające co najmniej:
 - 1) podmiot/jednostkę/komórkę organizacyjną/osobę, która zidentyfikowała konflikt/potencjalny konflikt;
 - 2) datę identyfikacji konfliktu/potencjalnego konfliktu;
 - 3) szczegółowy opis stanu faktycznego (okoliczności, które skutkują lub mogą skutkować konfliktem interesów);
 - 4) podjęte środki w celu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem interesów (np. 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, wnioski o rekomendację Komórki ds. zgodności.
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, a następnie, niezwłocznie przesyła wiadomość e-mail, o której mowa w ust. 1 na adres e-mail Komórki ds. zgodności, wraz z ewentualną dodatkową informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy osoby zajmującej stanowisko kierownicze w Banku, osoba ta samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie, sporządza oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i niezwłocznie przesyła je na adres e-mail komórki ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio: osoba zajmująca stanowisko kierownicze w Banku, której sprawa dotyczy, a w odniesieniu do innego pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przesyła oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 na adres e-mail Komórki ds. zgodności, wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację Komórki ds. zgodności.
5. 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 dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
6. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest przez Komórkę ds. zgodności w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) istnienie powiązania zdarzenia z wykonywaniem przez pracowników Banku czynności służbowych;
 - 2) możliwości spowodowania przez dane zdarzenie ziszczenia się konfliktu interesów.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w odniesieniu do podjętych decyzji bądź środków wdrożonych w celu zapobiegania konfliktom lub negatywnym skutkom ich wystąpienia, a także w przypadku otrzymania wniosku o rekomendację Komórki ds. zgodności co do sposobu postępowania, Komórka ds. zgodności 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 Komórka ds. zgodności zamieszcza w rejestrze konfliktów interesów.
8. Jeżeli rekomendacja Komórki ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas Komórka ds. zgodności raportuje ten fakt do członka Zarządu Banku nadzorującego daną jednostkę / komórkę organizacyjną, w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.
9. W przypadku określonym w ust. 8, na podstawie informacji otrzymanych od Komórki ds. zgodności, właściwy 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 właściwego członka Zarządu Banku jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz do Komórki ds. zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik Komórki ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku Komórka ds. zgodności zamieszcza w rejestrze konfliktów interesów.

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 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, a w razie potrzeby 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) określenie trybu postępowania przy zawieraniu transakcji kredytowych z członkami Banku, osobami zatrudnionymi w Banku, Członkami Zarządu, Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązаныmi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie;
- 6) 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 wyżej w pkt 5;

- 7) zapobieganie dokonywaniu przez pracowników Banku transakcji „na własny rachunek”, związanych z wykorzystaniem informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę bankową;
- 8) 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;
- 9) zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej Banku, której celem jest rozdzielenie funkcji kontrolnych i funkcji operacyjnych;
- 10) zapewnienie przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku 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;
- 11) wprowadzenie zasady ograniczonego dostępu przez pracowników do istotnych informacji o charakterze niepublicznym, w szczególności informacji dotyczących klientów, ich strategii działania oraz transakcji. Zasada ta jest realizowana m.in. przez kontrolowany dostęp do pomieszczeń w których możliwy jest dostęp do takich informacji;
- 12) funkcjonowanie w Banku wewnętrznych barier, mających na celu zabezpieczenie w przekazywaniu informacji poufnych, zapobieganie ich nieuzasadnionemu przepływowi oraz niewłaściwemu wykorzystaniu, zarówno w postaci rozwiązań systemowych, proceduralnych jak i organizacyjno-technicznych;
- 13) informowanie klientów o przyjętych przez Bank podstawowych zasadach zarządzania konfliktem interesów oraz o możliwości przekazania na żądanie klienta szczegółowych informacji dotyczących tych zasad;
- 14) gromadzeniu i analizowaniu informacji na temat okoliczności mogących prowadzić do powstawania 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, zgodnie z § 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. Wyciąg z protokołów pracownik odpowiedzialny za obsługę posiedzeń organów Banku bądź odpowiednich Komitetów niezwłocznie przesyła na adres e-mail Komórki ds. zgodności. Po jego otrzymaniu pracownik Komórki ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
 - 2) rejestru konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami § 10 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.
3. Obowiązki informacyjne:
- 1) Bank ma obowiązek poinformować klienta o potencjalnym lub rzeczywistym powstaniu konfliktu interesów;
 - 2) obowiązek informacyjny odnosi się do sytuacji, gdy konflikt interesów został stwierdzony przed zawarciem umowy z Bankiem, jak i do konfliktów powstałych po zawarciu umowy z klientem. Ponadto, obejmuje sytuacje, w których stwierdzono brak możliwości skutecznego zarządzania konfliktem interesów przez Bank;
 - 3) informacja przekazana klientowi powinna zawierać dane dotyczące konfliktu interesów, tak by umożliwić klientowi podjęcie świadomej decyzji oraz zapobiec ryzyku naruszenia jego interesów.

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 Komórkę 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 Komórka 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 Komórki 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.
 4. Rejestr konfliktów interesów zawiera w szczególności:
 - 1) informację o dodatkowych działalnościach gospodarczych zgłoszonych przez członków organów Zarządu i Rady Nadzorczej,
 - 2) informacje o udziale w zewnętrznych organizacjach lub komitetach, mogącym generować konflikt interesów,
 - 3) terminy wystąpienia i ujawnienia konfliktu interesów,
 - 4) opis przypadku,
 - 5) podjęte działania w związku z identyfikacją istniejącego lub potencjalnego konfliktu interesów.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 15.

Komórka 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 niniejszej Polityce. Raport jest przedkładany Zarządowi Banku.

§ 16.

1. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie niniejszej Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
2. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszej Polityki.

§ 17.

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

§ 18.

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 w banku procedur i standardów etycznych”.