

Uchwała Zarządu nr 44 /06/2024
Z dnia 19.06.2024
Uchwała Rady Nadzorczej nr 15/06/2024
Z dnia 20.06.2024

Polityka unikania konfliktów interesów w Banku Spółdzielczym w Jasienicy

Jasienica, czerwiec 2024r.

Spis treści:

1. Postanowienia początkowe.
2. Źródła powstawania konfliktu interesów.
3. Opis działań w celu uniknięcia konfliktu interesów.
4. Podział zadań w zakresie zarządzania ryzykiem konfliktu interesów.
5. Postanowienia końcowe.

1. Postanowienia początkowe

§1

1. Rada Nadzorcza i Zarząd Banku zatwierdza Politykę zarządzania ładem korporacyjnym w Banku Spółdzielczym w Jasienicy, z uwzględnieniem unikania konfliktów interesów.
2. W ramach dokumentów wykonawczych do Polityki zarządzania ładem korporacyjnym Zarząd zatwierdza Politykę unikania konfliktów interesów w Banku Spółdzielczym w Jasienicy, zwaną dalej Polityką.

§2

Podstawy opracowania niniejszej Polityki są:

- 1) Ustawa Prawo bankowe,
- 2) Ustawa Prawo spółdzielcze,
- 3) Ustawa o biegłych rewidentach (...),
- 4) Zasady Ładu Korporacyjnego,
- 5) Rekomendacja H Komisji Nadzoru Finansowego,
- 6) Metodyka BION,
- 7) Metodyka oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez KNF
- 8) Kodeks pracy,
- 9) Rekomendacja Z Komisji Nadzoru Finansowego,
- 10) Inne.

§3

Przez pojęcia stosowane w niniejszej Polityce rozumie się:

1. **Bank** – Bank Spółdzielczy w Jasienicy.
2. **Komórka ds. kadr** – komórka organizacyjna Banku odpowiedzialna z realizację zadań związanych z rekrutacją, zatrudnianiem – w Banku funkcję tę pełni Stanowisko samorządowo-administracyjne,
3. **Komórka ds. zgodności** – Komórka organizacyjna pełniąca funkcję zgodności.
4. **Komórka ds. ryzyka** – komórka organizacyjna Banku, gromadząca dane i raportująca w sprawie ryzyka operacyjnego - Zespół ds. zarządzania ryzykami i sprawozdawczości,
5. **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 - w **praktyce bankowej** konflikt interesów, to znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej z Bankiem i obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami kilku klientów;

- 6. Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 7. Osoba powiązana** - osoba korzystająca z usług bankowych, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) Wchodzi w skład statutowych organów Banku (członek banku, członek Rady Nadzorczej, Członek Zarządu),
 - 2) Pozostaje z Bankiem w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze,
 - 3) Jest osobą fizyczną, która wykonuje czynności przekazane przez Bank na mocy umowy outsourcingowej,
 - 4) Jest osobą, która kieruje działalnością podmiotu wykonującego czynności przekazane przez Bank zgodnie z umową outsourcingową w przypadku, gdy podmiot ten jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
 - 5) Jest osobą wchodzącą w skład organu zarządzającego podmiotu wykonującego czynności przekazane przez Bank zgodnie z umową outsourcingową w przypadku, gdy podmiot ten jest osobą prawną,
 - 6) Pozostaje w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z:
 - a) podmiotem, o którym mowa w lit. d, o ile uczestniczy ona w wykonywaniu czynności przekazanych przez Bank,
 - b) podmiotem, o którym mowa w lit. e, o ile uczestniczy ona w wykonywaniu czynności przekazanych przez Bank
- 8. Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Jasienicy.
- 9. Rejestr Konfliktów Interesów** - rejestr rzeczywistych konfliktów interesów oraz rejestr potencjalnych konfliktów interesów zidentyfikowanych w związku ze świadczeniem usług przez Bank, prowadzony w formie elektronicznej;
- 10. Sygnał** – anonimowe wystąpienie w sprawie nieprawidłowości złożone przez pracowników lub klientów za pośrednictwem autonomicznego kanału komunikacyjnego;
- 11. Sygnalista** – osoba zgłaszająca anonimowo informację na temat nieprzestrzegania przepisów zewnętrznych, regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów postępowania;
- 12. Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Jasienicy;
- 13. ZP-Zebranie Przedstawicieli Banku** spółdzielczego w Jasienicy.

2. Źródła powstawania konfliktu interesów

§4

Konflikt interesów może powstać w szczególności, kiedy Bank lub osoba powiązana:

- 1) Ma możliwość uzyskania korzyści lub uniknięcia straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez klienta lub klientów;
- 2) Ma interes w określonym wyniku usługi świadczonej na rzecz klienta albo transakcji przeprowadzanej w imieniu klienta, który to interes jest rozbieżny z interesem klienta;
- 3) Ma powody natury finansowej lub innej do tego, by ponad interes jednego klienta lub grupy klientów przedkładać interes innego klienta lub grupy klientów;
- 4) Prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Banku lub Klientów Banku;
- 5) Otrzyma od osoby innej niż klient korzyść majątkową inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz klienta.

§5

1. Osoba powiązana zobowiązana jest do identyfikacji:
 - 1) Sytuacji, które mogą wywołać konflikt interesów,
 - 2) Sytuacji, w których występuje konflikt interesów.
2. W celu wdrożenia skutecznych rozwiązań w zakresie identyfikacji rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów, a także efektywnego zarządzania nimi, w **Załączniku nr 1 do Polityki** zostały określone przykładowe sytuacje, w których może wystąpić konflikt interesów.

§6

Jeżeli konflikt interesów dotyczy relacji pomiędzy:

- 1) Bankiem a klientem - interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami Banku;
- 2) Klientem a osobą powiązaną - interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami osoby powiązanej;
- 3) Klientami - podejmowane są wszelkie możliwe działania, aby nie doszło do naruszenia interesu żadnego z Klientów.

3. Opis działań w celu uniknięcia konfliktu interesów

§7

1. W celu unikania konfliktu interesów wynikających z powiązań personalnych Bank podejmuje odpowiednie działania w następujących obszarach:
 - 1) Rada Nadzorcza,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Pracownicy.

2. Dodatkowo przeciwdziałając się wewnętrznym konfliktom interesów w Banku podejmowane są następujące działania o charakterze ogólnym:
- 1) Partnerzy biznesowi Banku oceniani są pod kątem wywiązywania się z obowiązku zapobiegania konfliktom interesów oraz w przypadku zaistnienia takiej potrzeby weryfikowana jest realizacja tego obowiązku;
 - 2) Partnerzy biznesowi Banku mogą zostać zobowiązani do złożenia oświadczeń o odpowiednim zarządzaniu konfliktami interesów;
 - 3) W razie uzasadnionej potrzeby do klientów lub osób powiązanych wystosowywane są zapytania dotyczące dostrzeżonych lub potencjalnych konfliktów interesów;
 - 4) Jeżeli Bank jest już zaangażowany w określone działania na rzecz jednego klienta (świadczy usługi, które mogą wywołać niekorzystne skutki wobec innego klienta), podjęcie działań na rzecz innego klienta może zostać uznane za niepożądane, jeżeli nie jest możliwe prawidłowe zarządzanie konfliktem interesów związanym ze świadczeniem usług lub jeżeli takie ograniczenie wynika z przepisów prawa; w takim przypadku klient informowany jest o przyczynach niepodjęcia działań na jego rzecz wraz z informacją o istocie i źródle konfliktu interesów;
 - 5) Udzielane są wyjaśnienia osobom powiązanim w zakresie zarządzania konfliktami interesów;
 - 6) Wprowadzone zostały zasady i mechanizmy kontrolne uwzględniające ochronę informacji, w tym informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę zawodową, w celu przeciwdziałania niekontrolowanemu przepływowi tych informacji oraz nieuprawnionemu wykorzystywaniu tych informacji;
 - 7) Zasady wynagradzania/premiowania osób powiązanych zaangażowanych w świadczenie usług są kształtowane w taki sposób, aby nie skłaniały tych osób do przedkładania własnych interesów lub interesów Banku nad interesami klientów;
 - 8) Określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów;
 - 9) Określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i przekazywania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych przez Bank w związku ze świadczeniem usług (tzw. zachęt);
 - 10) Wprowadzone zostały zasady anonimowego powiadamiania dotyczące naruszeń „ładu korporacyjnego”, zgodnie z „Procedurą anonimowego zgłaszania naruszeń w Banku Spółdzielczym w Jasienicy”.

§8

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

- 1) Odpowiednie zapisy w Regulaminie działania Rady Nadzorczej– ocena pierwotna członków rady nadzorczej,
- 2) Zapisy w „Polityce w zakresie oceny odpowiedniości członków 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.

§9

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 osoby spokrewnione / spowinowaczone,
- 2) Odpowiednia konstrukcja oceny pierwotnej i wtórnej odpowiedzialności 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;
- 11) Planując realizację zadań przez osoby powiązane, członkowie Zarządu kierujący komórkami Banku powinni zadbać, aby wskazany czas realizacji oraz istota tych zadań nie powodowały możliwości wystąpienia konfliktu interesów.

§10

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 wyłączenie ich z procesów decyzyjnych dotyczących ich kontrahentów oraz konkurentów, będących klientami Banku.
- 8) Wprowadzenie zakazu działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności bankowej,
- 9) Wprowadzenie obowiązku informowania przez pracowników Komórki ds. kadr o wszystkich zmianach mogących stanowić powiązanie personalne oraz o podjęciu dodatkowego zatrudnienia poza bankiem.
- 10) Zakaz stosowania mobbingu w miejscu pracy,
- 11) Wprowadzenie obowiązku informowania bezpośrednich przełożonych o stwierdzonych przypadkach występowania konfliktu interesów,
- 12) Wprowadzenie obowiązku informowania Komórki ds. kadr o możliwości wystąpienia konfliktu interesów.

4) Zarządzanie ryzykiem konfliktu interesów

§11

1. Osoby powiązane zobowiązane są do identyfikowania wszelkich okoliczności, które mogą spowodować powstanie konfliktu interesów oraz do zgłaszania ich Bankowi niezwłocznie (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), w celu odnotowania ich w rejestrze konfliktów interesów oraz ustalenia i podjęcia odpowiednich działań zaradczych.
2. Przed zawarciem umowy o świadczenie usług, jak również przed wykonaniem czynności w związku ze świadczeniem usług przez Bank, osoba powiązana powinna przeanalizować sytuację, wykorzystując wszelką dostępną jej wiedzę o konfliktach interesów (w tym informacji zawartych w rejestrach banku), które mogą wystąpić lub występują pomiędzy Bankiem, a klientem oraz wiązać się z sytuacją osoby powiązanej. W przypadku wystąpienia potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów, osoba powiązana powinna powstrzymać się od podejmowania działań w sprawie oraz poinformować o tym właściwe osoby, zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.
3. Każda zgłoszona sytuacja konfliktowa podlega ocenie pod kątem jej zasadności i poddawana jest analizie w zakresie okoliczności powodujących wystąpienie konfliktu interesów i działań zmierzających do:
 - 1) Wyeliminowania konfliktu interesów;
 - 2) Przeciwdziałania lub ograniczania negatywnych skutków wystąpienia konfliktu interesów.
4. Bank wspiera osoby powiązane w zarządzaniu konfliktami interesów, obowiązek zarządzania konfliktami interesów spoczywa na członkach Zarządu Banku.
5. Na podstawie otrzymanych informacji od osób powiązanych Komórka ds. Zgodności prowadzi rejestr potencjalnych konfliktów interesów oraz rejestr rzeczywistych konfliktów interesów (*Rejestr Konfliktu Interesów*), którego wzór określa **Załącznik nr 2 do Polityki**.

§12

1. W przypadku zidentyfikowania przez osobę powiązaną konfliktu interesów, przekazuje ona informację o konflikcie członkowi Zarządu któremu podlega. Niezwłocznie informowana jest w tym zakresie Komórka ds. Zgodności. Poinformowany członek Zarządu decyduje o podjęciu dalszych działań w sprawie. Jeżeli podjęcie dalszych działań w sprawie wymaga konsultacji z innymi komórkami organizacyjnymi Banku, członkowie Zarządu uzgadniają między sobą dalszy sposób postępowania.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, w zależności od rodzaju świadczonej usługi bankowej, okoliczności sprawy oraz charakteru konfliktu, osoby poinformowane o zidentyfikowanym przypadku przedstawiają zgodnie z kompetencjami uzasadnioną propozycję dalszego postępowania, w wyniku której może zostać podjęta decyzja zmierzająca m.in. do:
 - 1) Wyłączenia osoby powiązanej z dalszego obsługiwania klienta lub prowadzenia danej sprawy (odsunięcie osoby powiązanej od podejmowania decyzji w sprawie, nieprzekazywanie jej dokumentów i korespondencji dotyczącej sprawy, nieinformowanie jej o postępie prac);
 - 2) Zapewnienia nadzoru nad osobami powiązanymi wykonującymi, w ramach swoich podstawowych zadań, czynności na rzecz i w imieniu klientów, w ramach świadczonych przez Bank usług, które to czynności powodują lub mogą powodować wystąpienie sprzeczności interesów pomiędzy klientami lub interesem klienta i Banku;
 - 3) Zapobieżenia istnieniu bezpośrednich zależności pomiędzy wysokością wynagrodzenia osób powiązanych wykonujących określone czynności, w ramach świadczonych przez Bank usług, od wynagrodzenia osiąganego przez osoby wykonujące czynności innego rodzaju, które powodują lub mogłyby spowodować powstanie konfliktu interesów;
 - 4) Zapobieżenia możliwości wywierania niekorzystnego wpływu osób trzecich na sposób wykonywania przez osoby powiązane czynności związanych ze świadczeniem usług przez Bank;
 - 5) Zapobieżenia przypadkom jednoczesnego lub następującego bezpośrednio po sobie wykonywania przez tę samą osobę powiązaną czynności związanych z różnymi usługami świadczonymi przez Bank, jeżeli mogłyby to wyrzucić niekorzystny wpływ na prawidłowe zarządzanie konfliktami interesów, lub zapewnić nadzór nad takim sposobem wykonywania czynności, jeżeli jest on konieczny;
 - 6) Zapewnienia pracownikom (lub odpowiednio innym osobom powiązanym) możliwości wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny od czynników lub osób sprzyjających występowaniu konfliktów interesów z uwzględnieniem wielkości ryzyka zagrażającego interesom klientów;
 - 7) Odstąpienia od zawarcia planowanej umowy o świadczenie usług, z którymi wiąże się konflikt interesów.

§13

1. Podstawowe zadania rady nadzorczej w zakresie zarządzania konfliktami interesów:
 - 1) Zatwierdzenie planu działania komórki ds. zgodności, który uwzględnia testowanie w zakresie zarządzania konfliktem interesów;
 - 2) Okresowa ocena stosowania zasad unikania konfliktu interesów na podstawie informacji otrzymanych od Zarządu.

2. Podstawowe zadania Zarządu Banku w zakresie zarządzania konfliktami interesów:
 - 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 unikania konfliktu interesów,
 - 8) Przeprowadzanie oceny stosowania Polityki unikania konfliktu interesów oraz przekazywanie wyników ww. oceny Radzie Nadzorczej,
 - 9) Ocena ryzyka operacyjnego,
 - 10) Analiza wyników kontroli wewnętrznej w obszarze zarządzania konfliktem interesów,
 - 11) Zatwierdzenie procedury zarządzania kadrami, w tym oceny okresowej pracowników, z uwzględnieniem zarządzania konfliktem interesów,
 - 12) Zatwierdzanie zasad raportowania w obszarze zarządzania konfliktem interesów.
3. Podstawowe zadania Prezesa Zarządu związane m.in. z regulowanym zakresem:
 - 1) Pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy,
 - 2) Nadzór nad zarządzaniem ryzykiem istotnym – ryzykiem operacyjnym, w szczególności w zakresie zarządzania konfliktem interesów,
 - 3) Raportowanie do rady nadzorczej w w/w sprawie,
 - 4) Nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej, w szczególności w zakresie zarządzania konfliktem interesów,
4. Podstawowe zadania Wiceprezesa Zarządu związane m.in. z regulowanym zakresem:
 - 1) Nadzór nad realizacją polityki unikania konfliktów interesów na styku pracownik – klient,
 - 2) Wyłączanie odpowiednich pracowników z procesów decyzyjnych,
5. Podstawowe zadania Członka Zarządu m.in. z regulowanym zakresem:
 - 1) Odpowiednia konstrukcja pełnomocnictw, upoważnień, uprawnień do pracy w systemie IT.
6. Podstawowe zadania Komórki ds. ryzyka:
 - 1) Gromadzenie informacji o zdarzeniach ryzyka operacyjnego, których źródłem jest konflikt interesów,
 - 2) Raportowanie w sprawie ryzyka operacyjnego.
7. 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 na podstawie w celu przeprowadzonej oceny przestrzegania Polityki unikania konfliktu interesów.
 - 4) Prowadzenie Rejestru Konflikty Interesów,

8. 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) Wypełnienie *Oświadczenia dotyczącego konfliktu interesu*, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do Polityki**.

§14

1. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, powinien on poinformować o konflikcie odpowiednio Zarząd lub Radę Nadzorczą oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji, od głosowania nad uchwałami lub od bezpośredniego podejmowania czynności w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
2. W przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów przed zawarciem umowy, należy uzyskać od klienta pisemną zgodę na zawarcie takiej umowy, zachowując w poufności informacje dotyczące klienta, w tym tajemnicę bankową i zawodową.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów po zawarciu umowy z klientem, należy poinformować klienta o konflikcie niezwłocznie po jego stwierdzeniu. W takim przypadku
 - 1) Konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody klienta na dalsze świadczenie usług przez Bank;
 - 2) Należy powstrzymać się z wykonywaniem czynności w związku ze świadczeniem usług przez Bank do czasu uzyskania od klienta wyraźnego pisemnego oświadczenia o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy o świadczenie usług.
4. Przekazywanie klientowi informacji, o których mowa w ust. 2 oraz 3, nie jest wymagane, jeśli wdrożone w Banku rozwiązania o charakterze organizacyjnym i proceduralnym zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesów klienta; decyzję o rezygnacji z powiadamiania klienta podejmuje odpowiednio Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza.
5. Informacje przekazywane klientom, w sytuacjach o których mowa w niniejszym paragrafie, nie mogą naruszać obowiązku zachowania w poufności informacji podlegających ochronie, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie dopuszczalności zakresu przekazywanych informacji, należy uzyskać opinię prawną.
6. Komórka ds. zgodności prowadzi rejestr konfliktów interesów. W rejestrze zamieszczane są informacje o zidentyfikowanych potencjalnych lub rzeczywistych konfliktach interesów.
7. Komórka ds. zgodności zobowiązana do wpisania konfliktu interesów do rejestru konfliktów interesów także na podstawie przekazanych zgłoszeń lub na podstawie samodzielnie zidentyfikowanych sytuacji.
8. Komórka ds. Zgodności monitoruje skuteczność przyjętych sposobów zarządzania konfliktami interesów wprowadzonymi do rejestru konfliktów interesów.

9. Bank udostępnia na swojej stronie internetowej ogólne zasady postępowania Banku w przypadku powstania konfliktu interesów według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do Polityki**. Na żądanie klienta mogą mu zostać przekazane, przy użyciu trwałego nośnika informacji lub za pośrednictwem strony internetowej Banku, szczegółowe informacje dotyczące tych zasad.
10. Istotne zmiany zasad postępowania Banku w przypadku powstania konfliktu interesów, przekazywane są klientom poprzez stronę internetową Banku lub w inny sposób uzgodniony z klientem

5) Zasady dotyczące wręczania i przyjmowania prezentów

§15

1. Niniejsze zasady dotyczą wszystkich pracowników Banku w relacjach zarówno pracownik-pracownik, jak i pracownik-klient.
2. Zabrania się pracownikom Banku wręczania innym pracownikom Banku i przyjmowania od nich prezentów w jakiegokolwiek postaci, które mogłyby skutkować wywarciem wpływu na obdarowanego pracownika, a przez to na rzetelność wykonywania powierzonych mu obowiązków.
3. W Banku obowiązuje zakaz przyjmowania oraz wręczania przez pracowników środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów oraz przedmiotów wartościowych (w szczególności takich jak: kruszce i kamienie szlachetne, wyroby z tych kruszców, papiery wartościowe), które nie wynikają wprost z obowiązujących w Banku przepisów wewnętrznych.
4. Zabronione jest przyjmowanie przez pracowników prezentów od kontrahentów i/lub klientów Banku.
5. Bank, w ramach działań promocyjnych i marketingowych, ma możliwość wręczania swoim kontrahentom lub/i klientom upominki, na których co do widnieje logo Banku..

6) Postanowienia końcowe

§16

1. Niniejsza Polityka podlega co najmniej raz w roku przeglądowi przeprowadzanym przez Komórkę ds. zgodności.
2. Niniejsza Polityka oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
3. Zarząd i Rada Nadzorcza dokonują co najmniej raz w roku oceny stosowania zasad unikania konfliktu interesów.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej Polityki.
5. Polityka wchodzi w życie z dniem podjęcia.