

Załącznik do  
Uchwały Zarządu Banku nr 43/2023 z dnia 24.05.2023 r.  
Uchwały Rady Nadzorczej Banku nr 20/2023 z dnia 30.05.2023 r.



**Bank Spółdzielczy w Pucku**

**Polityka  
zarządzania konfliktami interesów  
w Banku Spółdzielczym w Pucku**

Puck, maj 2023r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 2 - Przeciwdziałanie konfliktom interesów .....	5
Rozdział 3 - Zarządzenie konfliktami interesów .....	7
A. Ogólne zasady zarządzania konfliktami interesów .....	7
B. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a klientami .....	9
C. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliskimi jej osobami a klientami .....	11
D. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliską jej osobą a Bankiem .....	11
E. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a członkami Banku .....	12
F. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi Banku .....	12
Rozdział 4 - Postanowienia końcowe .....	13

### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Przykładowe konflikty interesów, które mogą powstać w związku ze świadczeniem usług finansowych
Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu Polityki
Załącznik nr 3 – Wzór rejestru konfliktów interesów
Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia osoby powiązanej
Załącznik nr 5 Informacja o zarządzaniu konfliktem interesów
Załącznik nr 6 Zasady wręczenia i przyjmowania prezentów
Załącznik nr 6a Pismo w sprawie przyjęcia/wręczenia prezentu
Załącznik nr 6b Formularz informacyjny przyjętych/wręczonych prezentów w roku .....

### **Rozdział 1 - Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Niniejsza „Polityka zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pucku”, zwana dalej polityką, określa zasady identyfikacji, zapobiegania oraz zarządzania konfliktami interesów.
2. Celem polityki jest niedopuszczenie do naruszenia interesów klienta lub Banku.
3. Funkcjonujący w Banku proces zarządzania konfliktami interesów obejmuje następujące etapy:
  - 1) pierwszy etap - zakłada generalne unikanie sytuacji, które mogłyby doprowadzić do powstania potencjalnego konfliktu interesów, poprzez opracowywanie i wdrażanie w Banku rozwiązań o charakterze organizacyjnym i proceduralnym, mających eliminować ryzyko naruszenia najlepiej pojętego interesu klienta lub Banku;
  - 2) drugi etap - sprowadza się do właściwego zarządzania tymi konfliktami interesów, których nie udało się uniknąć, włączając w to poinformowanie klienta o zaistniałym

konflikcie interesów i uzależnienie świadczenia przez Bank usług na rzecz klienta od świadomej decyzji klienta.

## § 2

Użyte w niniejszej polityce określenia oznaczają:

- 1) Bank – Bank Spółdzielczy w Pucku;
- 2) grupa - grupa kapitałowa w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 44 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 3) instrumenty finansowe – instrumenty, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy;
- 4) istotni dostawcy i partnerzy biznesowi – podmioty, których towary lub usługi mają wpływ na ciągłość i sprawność wykonywania podstawowej działalności Banku wskazanej w art. 6 i 7 ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 872);
- 5) klient – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z Bankiem umowę lub która zamierza zawrzeć z Bankiem umowę;
- 6) komórka ds. zgodności – Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i ds. Zgodności realizujące w Banku zadania w zakresie zapewnienia zgodności;
- 7) konflikt interesów – znane Bankowi lub osobom powiązanim okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej i obowiązkiem działania przez Bank lub osobę powiązaną w sposób rzetelny, jak również okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku a osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej;
- 8) osoba powiązana – osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) wchodzi w skład Zarządu i Rady Nadzorczej Banku,
  - b) jest zatrudniona w komórce/jednostce organizacyjnej Banku na podstawie stosunku pracy, zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze,
  - c) jest osobą fizyczną, która wykonuje czynności przekazane przez Bank na mocy umowy outsourcingowej,
  - d) 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,
  - e) 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,
  - f) jest osobą pozostającą w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z podmiotem, o którym mowa w lit. d lub e, o ile uczestniczy ona w wykonywaniu czynności przekazanych przez Bank;
- 9) osoba bliska – osobę, która jest dla osoby powiązanej:
  - a) małżonkiem,
  - b) osobą pozostającą w faktycznym współżyciu,
  - c) wstępnym (rodzicem, dziadkiem) lub wstępnym osób wskazanych w lit. a lub lit. b,
  - d) zstępnym (dzieckiem, wnukiem) albo przysposobionym lub zstępnym albo przysposobionym osób wskazanych w lit. a lub lit. b,

- e) rodzeństwem lub rodzeństwem osób wskazanych w lit. a lub lit. b,
  - f) małżonkiem zstępnego (synową, zięciem);
- 10) Prawo bankowe – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
  - 11) prezenty – korzyści, o których mowa w załączniku nr 6 do niniejszej polityki;
  - 12) rejestr konfliktów interesów – rejestr rzeczywistych konfliktów interesów oraz rejestr potencjalnych konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do polityki;
  - 13) trwałe nośniki – każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawarty na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane;
  - 14) umowa outsourcingowa – umowa, o której mowa w art. 81a ustawy oraz art. 6a i nast. Prawa bankowego, oraz Wytycznych EBA/GL/2019/02 z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie outsourcingu;
  - 15) ustawa – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
  - 16) zarządzanie konfliktem interesów – działania oraz rozwiązania organizacyjne zmierzające do niedopuszczenia do faktycznego naruszenia interesów klienta lub Banku.

### § 3

Polityka ma zastosowanie do wszystkich osób powiązanych i wszystkich klientów, bez względu na status klienta.

### § 4

Polityka określa zasady postępowania w zakresie konfliktów interesów, które mogą wystąpić w relacjach pomiędzy:

- 1) Bankiem a klientami (w rezultacie modelu handlowego lub różnych usług oferowanych przez Bank i prowadzonej przez niego działalności) lub pomiędzy osobami powiązanymi lub osobami im bliskimi a klientami;
- 2) Bankiem a członkami Banku;
- 3) Bankiem a osobami powiązanymi lub osobami im bliskimi;
- 4) Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi.

### § 5

1. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy Bank lub osoba powiązana:
  - 1) ma możliwość uzyskania korzyści (zysk finansowy) lub uniknięcia straty kosztem 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) posiada powód, aby preferować interes własny lub osoby trzeciej w stosunku do interesów klienta/klientów;

- 5) prowadzi taką samą działalność względem działalności klienta;
  - 6) otrzyma od osoby innej niż klient korzyść majątkową inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz klienta.
2. Konflikt interesów może także powstać, gdy wskutek działań lub zaniechań osoby powiązanej względem klienta w okolicznościach podobnych do wskazanych w ust. 1, osoba bliska dla tej osoby powiązanej może uzyskać korzyść lub uniknąć straty.
  3. Konflikt interesów może także powstać, gdy osoba powiązana lub osoba bliska dla niej może uzyskać korzyść lub uniknąć strat kosztem interesów Banku.
  4. Sytuacje lub relacje, w związku z którymi mogą powstawać konflikty interesów obejmują, w szczególności:
    - 1) interesy gospodarcze (np. kredyty udzielone pracownikom, członkom Banku lub członkom organów Banku albo podmiotom należącym do pracowników, członków Banku lub członków organu Banku; członkostwo w organie lub prawo własności organu lub podmiotu mającego sprzeczne interesy);
    - 2) osobiste lub zawodowe powiązania z członkami Banku, pracownikami Banku (np. relacje rodzinne);
    - 3) inne zatrudnienie oraz poprzednie zatrudnienie w ciągu ostatnich pięciu latach;
    - 4) relacje osobiste lub zawodowe z odpowiednimi zewnętrznymi zainteresowanymi stronami (np. związki z istotnymi dostawcami, doradcami i innymi usługodawcami);
    - 5) wpływy polityczne lub powiązania polityczne.
  5. 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 obszary, w których mogą się pojawić interesy poszczególnych podmiotów oraz przykładowe sytuacje, w których może wystąpić konflikt interesów oraz sposoby zarządzania nimi.

## § 6

1. Bank i osoby powiązane wykonujące czynności w związku ze świadczeniem usług przez Bank postępują profesjonalnie oraz mają na względzie, w każdej sytuacji, obowiązek działania w najlepiej pojętym interesie klienta.
2. Klienci traktowani są z uwzględnieniem zasad równości, sprawiedliwości, uczciwości i rzetelności.

## § 7

Jeżeli konflikt interesów dotyczy relacji pomiędzy:

- 1) Bankiem a klientem – interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami Banku;
- 2) klientem a osobą powiązaną lub osobą bliską dla niej – interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej;
- 3) osobą powiązaną lub osobą bliską dla niej a Bankiem – interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej;
- 4) członkami Banku a Bankiem - interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami członka Banku;

- 5) Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi – interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami dostawców lub partnerów biznesowych.

## **Rozdział 2 - Przeciwdziałanie konfliktom interesów**

### **§ 8**

Przyjęte przez Bank wewnętrzne akty prawne oraz rozwiązania organizacyjne mają na celu podjęcie wszelkich niezbędnych kroków służących unikaniu konfliktów interesów oraz właściwe zarządzanie tymi konfliktami interesów, których nie udało się uniknąć.

### **§ 9**

Przeciwdziałając konfliktom interesów, w Banku podejmowane są następujące działania:

- 1) wewnętrzny podział odpowiedzialności członków Zarządu za poszczególne obszary działalności Banku dokonywany jest w sposób przejrzysty i jednoznaczny, co znajduje odzwierciedlenie w wewnętrznych aktach prawnych Banku;
- 2) członkowie Zarządu Banku nie mogą pełnić kluczowych funkcji w konkurencyjnych instytucjach, za wyjątkiem funkcji pełnionych w instytucjach należących do tego samego instytucjonalnego systemu ochrony, a w pozostałych przypadkach powinni powstrzymywać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktów interesów;
- 3) Bank uwzględnia sytuacje, w których w ramach Rady Nadzorczej lub Zarządu albo pomiędzy członkami Rady Nadzorczej lub Zarządu oraz pozostałymi osobami powiązanymi, występują relacje pozasłużbowe, związane, np. z pokrewieństwem lub powinowactwem; w szczególności Bank nie dopuszcza do sytuacji, w których z uwagi na występujące więzi pozasłużbowe mogłaby zostać zagrożona niezbędna do wykonywania zadań służbowych niezależność osądu i decyzji osób powiązanych;
- 4) przy ocenie spełnienia warunku odpowiedniości przez członków Zarządu i Rady Nadzorczej Banku uwzględnia się wszelkie sytuacje, które mogą doprowadzić do rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów;
- 5) planując realizację zadań przez osoby powiązane, dyrektorzy i kierownicy komórek/jednostek organizacyjnych Banku powinni zadbać, aby wskazany czas realizacji oraz istota tych zadań nie powodowały możliwości wystąpienia konfliktu interesów;
- 6) istotni dostawcy i partnerzy biznesowi Banku (w szczególności: Banki uczestniczące w Spółdzielczej Grupie Bankowej) oceniani są pod kątem wywiązywania się z obowiązku zapobiegania konfliktom interesów oraz w przypadku zaistnienia takiej potrzeby weryfikowana jest realizacja tego obowiązku;
- 7) istotni dostawcy i partnerzy biznesowi Banku mogą zostać zobowiązani do złożenia oświadczeń o odpowiednim zarządzaniu konfliktami interesów;
- 8) w razie uzasadnionej potrzeby do istotnych dostawców i partnerów biznesowych Banku wystosowywane są zapytania dotyczące dostrzeżonych lub potencjalnych konfliktów interesów;

- 9) zidentyfikowane konflikty interesów, w których uczestniczy Bank i którymi nie może efektywnie zarządzać (tj. w taki sposób, aby zapewnić, że nie dojdzie do naruszenia interesu klienta) ujawniane są klientom w taki sposób, aby klient mógł podjąć świadomą decyzję w odniesieniu do usługi, w szczególności poprzez wskazanie ogólnego charakteru i źródła konfliktu interesów, a także ryzyka grożącego klientowi wskutek powstania konfliktu interesów wraz ze wskazaniem działań podjętych przez Bank w celu ograniczenia takiego ryzyka;
- 10) jeżeli Bank jest już zaangażowany w określone działania na rzecz jednego klienta (świadczy usługi lub podjął czynności w celu świadczenia takich usług), 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;
- 11) zasady wynagradzania/premiowania osób powiązanych są kształtowane w taki sposób, aby nie skłaniały tych osób do przedkładania własnych interesów lub interesów Banku nad interesami klientów;
- 12) określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów;
- 13) wprowadzone zostały zasady ładu korporacyjnego stanowiące zbiór zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne Banku, w tym relacje z klientami i akcjonariuszami Banku, organizację, funkcjonowanie nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania;
- 14) przeprowadzane są szkolenia wstępne oraz cykliczne dla osób powiązanych, o których mowa w §2 pkt 8 lit. a i b, w zakresie zarządzania konfliktami interesów;
- 15) wprowadzone zostały zasady i mechanizmy ochrony informacji, w tym informacji stanowiących tajemnicę bankową, informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę zawodową, w celu przeciwdziałania niekontrolowanemu przepływowi tych informacji oraz nieuprawnionemu wykorzystywaniu tych informacji; w szczególności ustanowione zostały bariery informacyjne;
- 16) określone zostały zasady inwestowania przez osoby powiązane lub na ich rachunek w instrumenty finansowe, mające na celu w szczególności zapobieganie wykorzystywaniu lub ujawnianiu posiadanych informacji przez osoby powiązane lub mające dostęp do informacji poufnych lub informacji stanowiących tajemnicę zawodową;

## § 10

W celu zapobieżenia konfliktowi interesów, każdy pracownik (lub odpowiednio inna osoba powiązana) jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych Banku, w szczególności regulujących proces przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów;
- 2) przestrzegania przepisów prawa, w szczególności w zakresie obowiązku zachowania tajemnicy bankowej, zawodowej oraz przedsiębiorstwa, a także informacji poufnych;

- 3) w przypadku wystąpienia potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów – powstrzymania się od decydowania lub zabierania głosu w danej sprawie oraz powiadomienia osób, które uprawnione są do podejmowania decyzji oraz komórki ds. zgodności;
- 4) przestrzegania zaleceń Zarządu Banku.

### **Rozdział 3 - Zarządzenie konfliktami interesów**

#### **A. Ogólne zasady zarządzania konfliktami interesów**

##### § 11

1. Bank stosuje adekwatne środki zarządzania konfliktami interesów, w tym celu odróżnia konflikty interesów utrzymujące się i wymagające stałego zarządzania od konfliktów interesów, które zachodzą nieoczekiwanie w odniesieniu do pojedynczego zdarzenia (np. transakcji, wyboru dostawcy usług itp.) i w celu zarządzania którymi wystarczy zazwyczaj zastosować jednorazowy środek.
2. Osoby powiązane zobowiązane są do identyfikowania wszelkich okoliczności, które mogą spowodować powstanie konfliktu interesów, w tym wynikających z wcześniejszych relacji osobistych lub zawodowych oraz do zgłaszania ich komórce ds. zgodności niezwłocznie (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) w celu odnotowania ich w rejestrze konfliktów interesów oraz ustalenia i podjęcia odpowiednich działań zaradczych.
3. Osoby powiązane zobowiązane są do przekazywania informacji o sytuacjach, które mogą wywołać konflikt interesów oraz o nowych przyczynach konfliktu interesów w szczególności w przypadkach:
  - 1) wprowadzania nowych produktów lub usług do oferty produktowej Banku;
  - 2) zamiaru podjęcia dodatkowej aktywności zawodowej;
  - 3) kierowania oferty Banku do nowego grona klientów;
  - 4) zmiany sposobu dystrybucji produktów lub usług oferowanych przez Bank.
4. Przed zawarciem umowy 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 informacje zawarte w udostępnionych jej rejestrach konfliktów interesów), które mogą wystąpić lub występują pomiędzy Bankiem a klientem oraz wiązać się z sytuacją osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej; 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.
5. Każda zgłoszona komórce ds. zgodności 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.
6. Komórka ds. zgodności wspiera osoby powiązane w zarządzaniu konfliktami interesów; pracownicy Banku nadzorujący jednostki organizacyjne Banku zobowiązani są zarządzać konfliktami interesów w swoich obszarach odpowiedzialności.
7. Na podstawie otrzymanych informacji od osób powiązanych komórka ds. zgodności prowadzi rejestr konfliktów interesów, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej polityki, w którym Bank uwzględnia § 11 ust. 1 powyżej.
8. Osoby powiązane są zobowiązane przekazać Bankowi i na bieżąco aktualizować informacje o akcjach i udziałach w podmiotach trzecich oraz o rachunkach inwestycyjnych, posiadanych przez te osoby lub osoby bliskie w stosunku do tych osób z wyłączeniem osób, o których mowa w §2 pkt 9 lit. c-f., według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do obowiązującego w Banku regulaminu dotyczącego inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem lub na ich rachunek w instrumenty finansowe.

## § 12

1. W przypadku zidentyfikowania przez osobę powiązaną konfliktu interesów, przekazuje ona informację o konflikcie osobie kierującej jednostką/komórką organizacyjną Banku, w której jest zatrudniona, która decyduje o podjęciu dalszych działań w sprawie, w tym o ewentualnym odstąpieniu przez jednostkę/komórkę organizacyjną Banku od zawarcia planowanej umowy lub transakcji, o ile te decyzje mieszczą się w kompetencjach osoby nadzorującej jednostkę/komórkę, a także informuje o tym zdarzeniu nadzorującego członka Zarządu oraz komórkę ds. zgodności.
2. Konflikt interesów, który dotyczy kilku jednostek/komórek organizacyjnych podlegających temu samemu członkowi Zarządu, zgłaszany jest, w celu zarządzania, członkowi Zarządu oraz komórce ds. zgodności.
3. Konflikt interesów występujący pomiędzy jednostkami/komórkami organizacyjnymi Banku podlegającymi różnym członkom Zarządu zgłaszany jest w celu zarządzania przez kierownictwo tych jednostek/komórek Prezesowi Zarządu oraz komórce ds. zgodności.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, w zależności od rodzaju świadczonej usługi, okoliczności sprawy oraz charakteru konfliktu, może zostać podjęta decyzja zmierzająca m.in. do:
  - 1) wyłączenia osoby powiązanej z dalszego obsługiwanie 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, 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 wykonywania operacji na instrumentach finansowych, od wynagrodzenia lub zysków

osiąganych 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 z wykonywaniem czynności na instrumentach finansowych;
- 5) zapobieżenia przypadkom jednoczesnego lub następującego bezpośrednio po sobie wykonywania przez tę samą osobę powiązaną czynności związanych z różnymi usługami świadczonymi przez Bank, jeżeli mogłoby to wywrzeć 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) zmiany zasad zawierania transakcji na rachunek własny przez Bank oraz transakcji własnych przez osoby powiązane;
- 8) odstąpienia od zawarcia transakcji, z którymi wiąże się konflikt interesów.

### § 13

1. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy osoby kierującej komórka/jednostką organizacyjną Banku lub osoby bliskiej dla niego, powinna ona poinformować o konflikcie członka Zarządu nadzorującego pion, w którym umiejscowiona jest dana komórka/jednostka organizacyjna Banku, poinformować komórkę ds. zgodności oraz powstrzymać się od podejmowania decyzji w sprawie o ile te decyzje mieszczą się w kompetencjach osoby nadzorującej jednostkę/komórkę, z zastrzeżeniem, iż jeżeli interes klienta wymaga natychmiastowego działania, to należy podjąć takie niezbędne działania w interesie klienta.
2. W przypadku gdy konflikt interesów dotyczy członka Zarządu, członka Rady Nadzorczej lub osób dla nich bliskich, powinien on poinformować o konflikcie odpowiednio Zarząd lub Radę Nadzorczą, komórkę ds. zgodności oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji, od głosowania nad uchwałami lub od bezpośredniego podejmowania czynności w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

## **B. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a klientami**

### § 14

1. W przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów przed zawarciem umowy, należy uzyskać od klienta potwierdzenie otrzymania informacji o zaistniałym konflikcie interesów oraz zgodę na zawarcie takiej umowy wyrażone na piśmie, zachowując w poufności informacje dotyczące klienta, w tym tajemnicę bankową i zawodową.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów po zawarciu umowy z klientem, należy poinformować klienta o konflikcie niezwłocznie po jego stwierdzeniu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2:

- 1) konieczne jest uzyskanie potwierdzenia otrzymania informacji o zaistniałym konflikcie interesów oraz zgody klienta na dalsze świadczenie usług przez Bank wyrażonych na piśmie;
  - 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. 1 i 2, 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 członek Zarządu nadzorujący komórkę/jednostkę organizacyjną Banku wykonującą czynności w związku ze świadczeniem usług, po konsultacji z komórką ds. zgodności.
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 lub skontaktować się z komórką ds. zgodności lub komórką organizacyjną odpowiedzialną w Banku za ochronę informacji.

#### § 15

Jeżeli konflikt interesów pomiędzy Bankiem a klientem związany jest ze świadczeniem przez Bank usług na rzecz innego klienta, usługi te powinny być świadczone przez pracowników wykonujących czynności służbowe niezależnie od siebie; w szczególności pracownicy nie mogą przekazywać sobie ani korzystać z informacji dotyczących ich klientów (chyba, że takiego przekazania informacji wymaga realizowana usługa oraz że jest to legalne i ma na celu działanie w najlepszym interesie klienta).

#### § 16

Osoby powiązane, które mają dostęp do informacji poufnych, objętych tajemnicą zawodową oraz innych informacji dotyczących klienta, nie mogą w sposób nieuprawniony przeprowadzać na ich podstawie transakcji na rzecz Banku lub innych klientów; niedopuszczalne jest również świadczenie na rzecz klienta innej usługi (zwłaszcza doradczej) na podstawie nieuprawnionego wykorzystania informacji dotyczących innych klientów.

#### § 17

Nie można w szczególności:

- 1) wymuszać na kliencie Banku korzystania z usługi wiązanej, tj. usługi, z której korzystanie uzależnione jest od korzystania z innej, niezwiązanej z pierwszą, usługi Banku;
- 2) w sposób naruszający zawartą z klientem umowę opóźniać przekazania mu informacji lub przekazywać mu niepełnych informacji związanych z wykonywanymi na jego rzecz usługami;
- 3) obciążać klienta prowizjami i opłatami za realizowane usługi w sposób znacząco odbiegający od opłat i prowizji nakładanych na innych klientów korzystających z tych

samych usług świadczonych przez Bank; dopuszczalne odstępstwa od tej zasady powinny wynikać z jasnych kryteriów działania Banku;

- 4) traktować członków Banku w zakresie zawierania i świadczenia usług w sposób uprzywilejowany w stosunku do innych klientów chyba, że takie uprzywilejowanie wynika z przepisów prawa.

### **C. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliskimi jej osobami a klientami**

#### § 18

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę o sprzeczności interesu jej lub osoby bliskiej dla niej z interesem klienta, informuje o tym osobę kierującą jednostką/komórką organizacyjną w której jest zatrudniona, która fakt ten zgłasza niezwłocznie członkowi Zarządu nadzorującemu komórkę/jednostkę organizacyjną Banku oraz komórkę ds. zgodności; osoba powiązana jest obowiązana wstrzymać się od działań do czasu otrzymania wytycznych co do dalszego postępowania zgodnie z niniejszym paragrafem; gdy interes klienta wymaga natychmiastowego działania, w drodze wyjątku od zasady wyrażonej powyżej, osoba powiązana ma obowiązek dokonać takich niezbędnych działań w interesie klienta.
2. Jeżeli konflikt interesów dotyczy osoby kierującej komórką/jednostką organizacyjną Banku lub osoby bliskiej dla niej, powinna ona poinformować o konflikcie członka Zarządu nadzorującego pion, w którym umiejscowiona jest dana komórka/jednostka organizacyjna Banku, poinformować komórkę ds. zgodności oraz powstrzymać się od podejmowania decyzji w sprawie o ile te decyzje mieszczą się w kompetencjach osoby nadzorującej jednostkę/komórkę, z zastrzeżeniem, iż jeżeli interes klienta wymaga natychmiastowego działania, to należy podjąć takie niezbędne działania w interesie klienta.
3. Osoba kierująca komórką/jednostką organizacyjną Banku decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie, o ile decyzje te mieszczą się w jej kompetencjach, w konsultacji z komórką ds. zapewnienia zgodności. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu.

### **D. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliską jej osobą a Bankiem**

#### § 19

Osoby powiązane powstrzymują się od podejmowania czynności, które mogłyby podważać wiarygodność i uczciwość osoby powiązanej oraz Banku, i które mogłyby stanowić źródło konfliktu interesów pomiędzy osobą powiązaną lub osobą dla niej bliską a Bankiem.

#### § 20

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę, że pomiędzy nią lub osobą jej bliską a Bankiem może wystąpić lub występuje konflikt interesów, informuje o tym niezwłocznie swojego bezpośredniego przełożonego, który fakt ten zgłasza niezwłocznie osobie kierującej

komórką/jednostką organizacyjną Banku, w której ta osoba jest zatrudniona oraz komórce ds. zgodności.

2. Jeżeli konflikt interesów dotyczy osoby kierującej komórką/jednostką organizacyjną Banku, fakt ten jest zgłaszany członkowi Zarządu nadzorującemu pion, w którym umiejscowiona jest dana komórka/jednostka organizacyjna Banku oraz komórce ds. zgodności.
3. Osoba kierująca komórką/jednostką organizacyjną Banku decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie, o ile decyzje te mieszczą się w jej kompetencjach, w konsultacji z komórką ds. zapewnienia zgodności. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu.

#### § 21

Osoba zarządzająca jednostką/komórką organizacyjną Banku mająca wiedzę o możliwości wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Bankiem a osobą powiązaną lub osobą bliską dla niej, nie powinna powierzać tej osobie obowiązków powodujących wystąpienie konfliktu interesów.

### **E. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a członkami Banku**

#### § 22

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę, że pomiędzy interesem Banku a interesem członka Banku może wystąpić lub występuje konflikt interesów, informuje o tym niezwłocznie osobę kierującą komórką/jednostką organizacyjną Banku w której jest zatrudniona, która fakt ten zgłasza nadzorującemu członkowi Zarządu oraz komórce ds. zgodności.
2. Nadzorujący członek Zarządu decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie.

### **F. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi Banku**

#### § 23

Osoby powiązane zaangażowane w nawiązywanie przez Bank relacji z istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi, jak również zaangażowane we współpracę Banku z tymi podmiotami podejmują działania w celu ustalenia okoliczności, które mogłyby stanowić źródło konfliktu interesów pomiędzy Bankiem a tymi podmiotami.

#### § 24

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę, że pomiędzy interesem Banku a interesem istotnego dostawcy lub partnera biznesowego Banku może wystąpić lub występuje konflikt interesów, informuje o tym niezwłocznie osobę kierującą komórką/jednostką organizacyjną Banku w której jest zatrudniona, która fakt ten zgłasza nadzorującemu członkowi Zarządu oraz komórce ds. zgodności.
2. Nadzorujący członek Zarządu decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie.

## § 25

1. W przypadku gdy potencjalny lub rzeczywisty konflikt interesów zostanie stwierdzony przed zawarciem umowy z istotnym dostawcą lub partnerem biznesowym Banku, umowa nie powinna zostać zawarta do czasu określenia sposobu wyeliminowania konfliktu interesów lub sposobu zarządzania tym konfliktem w taki sposób, aby nie doszło do naruszenia interesu Banku.
2. W przypadku gdy potencjalny lub rzeczywisty konflikt interesów zostanie stwierdzony po zawarciu umowy z istotnym dostawcą lub partnerem biznesowym Banku, do czasu wyeliminowania lub odpowiedniego zarządzania konfliktem współpraca z istotnym dostawcą lub partnerem biznesowym powinna zostać ograniczona w takim zakresie, w jakim nie naruszy to interesu Banku lub klientów Banku.

## **Rozdział 4 - Postanowienia końcowe**

### § 26

1. Komórka ds. zgodności prowadzi rejestr potencjalnych, jak i rzeczywistych konfliktów interesów.
2. Komórka ds. zgodności jest zobowiązana do wpisania konfliktu interesów do rejestru konfliktów interesów na podstawie przekazanych zgłoszeń od osób powiązanych lub na podstawie samodzielnie zidentyfikowanych sytuacji.
3. Komórka ds. zgodności monitoruje skuteczność przyjętych sposobów zarządzania konfliktami interesów wprowadzonymi do rejestru konfliktów interesów.
4. Rejestr potencjalnych konfliktów interesów podlega bieżącej i okresowej aktualizacji. Komórka ds. zgodności inicjuje proces aktualizacji rejestru potencjalnych konfliktów interesów nie rzadziej niż raz w roku.
5. Z przeprowadzonego przeglądu, o którym mowa w ust. 4, komórka ds. zgodności sporządza pisemne sprawozdanie w ciągu 30 dni od momentu jego zakończenia.
6. Komórka ds. zgodności raportuje o dokonany przeglądzie do Zarządu Banku.

### § 27

1. Bank przekazuje klientom korzystającym z usług Banku, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Banku, ogólnych zasad postępowania Banku w przypadku powstania konfliktu interesów według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do polityki; w załączniku zawarto informacje na temat sposobu zarządzania przez Bank istotnymi konfliktami interesów oraz konfliktami, które mogłyby powstać z powodu przynależności Banku do zrzeczenia lub transakcji zawieranych przez Bank z innymi podmiotami zrzeszonymi w Spółdzielczej Grupie Bankowej, z zastrzeżeniem, że publicznemu ujawnieniu nie podlegają informacje objęte ochroną, tj. stanowiące dane osobowe, tajemnicę bankową lub tajemnicę przedsiębiorstwa; na żądanie klienta mogą mu zostać przekazane, przy użyciu trwałego nośnika informacji, szczegółowe informacje dotyczące tych zasad;

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, a także informacje o istnieniu w Banku takich potencjalnych konfliktów oraz ich zakresie przekazywane są także Komisji Nadzoru Finansowego oraz jednostce zarządzającej systemem ochrony.
3. Istotne zmiany zasad postępowania Banku w przypadku powstania konfliktu interesów, przekazywane są klientom poprzez stronę internetową Banku.

#### § 28

1. Fakt zapoznania się z polityką osoby powiązane potwierdzają składając pisemne oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do polityki; osoby powiązane zobowiązane są także do niezwłocznego zapoznawania się ze wszystkimi zmianami wprowadzanymi do polityki, publikowanymi w systemie aktów wewnętrznych Banku.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, po podpisaniu przez osobę powiązaną, o której mowa w § 2 pkt 8 lit. a-b, przekazywane jest do komórki organizacyjnej Banku prowadzącej sprawę kadrowe bez zbędnej zwłoki.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, podpisane przez osoby powiązane, o których mowa w § 2 pkt 8 lit. c-f, przechowywane są przez opiekunów umów outsourcingowych; termin i sposób złożenia oświadczenia określa umowa outsourcingowa.
4. Osoba powiązana jest zobowiązana każdorazowo zweryfikować, czy:
  - 1) pełni funkcję członka zarządu bądź członka rady nadzorczej w podmiocie, którego osoba powiązana będzie obsługiwać w ramach swoich obowiązków służbowych, lub
  - 2) jest współnikiem w spółce osobowej prawa handlowego, lub
  - 3) posiada znaczny pakiet akcji lub udziałów w podmiocie, tj. w ilości oznaczającej posiadanie bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 10% kapitału zakładowego podmiotu, lub
  - 4) prowadzi działalność analogiczną do działalności klienta (w tym w formie spółki cywilnej), którego osoba powiązana będzie obsługiwać w ramach swoich obowiązków służbowych.
5. Osoba powiązana jest zobowiązana do złożenia stosownego oświadczenia sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do polityki i dostarczenia go bezpośrednio przełożonemu, w każdym przypadku, gdy zachodzi powiązanie, o którym mowa w ust. 4; przedmiotowe oświadczenie może być złożone również w formie elektronicznej.
6. Po otrzymaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, bezpośredni przełożony niezwłocznie przenosi obowiązek obsługi klienta na innego pracownika niezwiązanego z klientem, w sposób określony w ust. 4; jeżeli delegowanie obowiązku obsługi klienta na innego pracownika, w sytuacji o której mowa w zdaniu poprzednim, nie jest możliwe z przyczyn obiektywnych, pracownik związany z klientem, w sposób określony w ust. 4, zobowiązany jest dochować należytej staranności w obsłudze klienta.

#### § 29

1. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów przez osoby powiązane określa załącznik nr 6 do niniejszej polityki.
2. Szczegółowe zasady dokonywania transakcji własnych przez osoby powiązane na instrumentach finansowych określa obowiązujący w Banku regulamin dotyczący

inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem lub na ich rachunek w instrumenty finansowe.

3. Szczegółowe zasady i mechanizmy ochrony informacji, w tym informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę zawodową, określają obowiązujące w Banku regulacje wewnętrzne dotyczące ochrony informacji.

#### § 30

System kontroli wewnętrznej w Banku ukształtowany jest zgodnie z obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi, a także innymi obowiązującymi w Banku zasadami, limitami i procedurami dotyczącymi prowadzonej przez Bank działalności, mającymi charakter kontrolny i funkcjonującymi w ramach systemu operacyjnego Banku.

#### § 31

1. Niniejsza polityka podlega okresowym przeglądom przez Bank, nie rzadziej niż raz w roku.
2. Za przegląd niniejszej polityki odpowiedzialna jest komórka ds. zgodności.



### **Przykładowe sytuacje, w których może wystąpić konflikt interesów (lista nie ma charakteru zamkniętego)**

W celu wdrożenia skutecznych rozwiązań w zakresie identyfikacji rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów, a także efektywnego zarządzania nimi, poniżej określone zostały obszary, w których pojawiają się interesy poszczególnych podmiotów, które mogą skutkować powstaniem konfliktów interesów. Poniżej określono również przykładowe potencjalne sytuacje konfliktowe, które mogą wystąpić w związku z działalnością Banku, podmiotów z jego grupy kapitałowej lub osób z nim powiązanych. Potencjalne konflikty interesów mogą wynikać z wzajemnego oddziaływania różnych rodzajów działalności, w którą podmioty te są zaangażowane.

#### **1. Obszary, w których pojawiają się interesy Banku, obejmują w szczególności obszary działania Banku:**

- 1) jako podmiotu nabywającego i zbywającego instrumenty finansowe;
- 2) jako inwestora zawierającego na własny rachunek transakcje w zakresie instrumentów finansowych / produktów rynków finansowych;
- 3) jako kredytodawcy lub dostawcy innych form finansowania;
- 4) jako poręczyciela;
- 5) jako emitenta bankowych papierów wartościowych;
- 6) jako oferującego papiery wartościowe;
- 7) jako wykonującego czynności zleczone związane z emisją papierów wartościowych;
- 8) jako nabywcy i zbywcy wierzytelności pieniężnych;
- 9) jako podmiotu skupującego i sprzedającego wartości dewizowe;
- 10) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie świadczenia usług faktoringowych;
- 11) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie sprzedaży produktów leasingowych lub świadczenia usług leasingowych;
- 12) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie sprzedaży ubezpieczeń majątkowych i osobowych;
- 13) jako podmiotu świadczącego usługi konsultacyjno-doradcze w sprawach finansowych, z wyłączeniem doradztwa inwestycyjnego, o którym mowa w przepisie art.69 ust. 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi;
- 14) jako podmiotu nabywającego i zbywającego nieruchomości;
- 15) jako usługobiorcy, kupującego, sprzedawcy lub zamawiającego dzieło.

W szczególności interesy Banku mogą przejawiać się w dążeniu do:

- 1) uzyskania jak najlepszych wyników transakcji zawieranych zgodnie z poradami udzielonymi w ramach świadczenia usług konsultacyjno-doradczych;
- 2) pozyskaniu nowych transakcji / klientów;
- 3) utrzymaniu zadowolających stosunków z dotychczasowymi klientami;

- 4) doradzania klientom inwestycji w instrumenty finansowe wystawiane, emitowane, oferowane lub sprzedawane przez Bank oraz podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej co Bank.
- 2. Obszary, w których pojawiają się interesy klienta, obejmują w szczególności obszary działania klienta:**
- 1) jako inwestora zawierającego na rachunek własny transakcje w zakresie instrumentów finansowych / produktów rynków finansowych;
  - 2) jako kredytobiorcy lub odbiorcy usług finansowych;
  - 3) jako usługobiorcy w zakresie usług / produktów dostarczanych przez Bank;
  - 4) jako zleceniodawcy transakcji;
  - 5) jako adresata porad udzielanych w ramach świadczenia przez Bank usług doradczych.
- 3. Obszary, w których pojawiają się interesy podmiotów z grupy kapitałowej, do której należy Bank, lub osób powiązanych z Bankiem, lub osób im bliskich obejmują w szczególności obszary:**
- 1) związane z realizacją obowiązków służbowych;
  - 2) związane z pozyskiwaniem nowych transakcji / klientów;
  - 3) związane z osiąganiem założeń / celów biznesowych;
  - 4) związane z zajmowaniem określonego stanowiska służbowego, osiąganym wynagrodzeniem / premiami;
  - 5) związane z inwestycjami dokonywanymi na rachunek własny w zakresie instrumentów finansowych / produktów rynków finansowych;
  - 6) związane z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej, świadczeniem usług lub pracy na rzecz innych podmiotów bądź z pełnieniem funkcji w organach zarządczych lub nadzorczych innych podmiotów.
- 4. Lista sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów wraz ze sposobem przykładowym sposobem zarządzenia takim konfliktem (lista ta nie ma charakteru wyczerpującego):**
- 1) gdy Bank zawiera transakcje w zakresie instrumentów finansowych mając jednocześnie dostęp do informacji o zleceniach lub inwestycjach klienta w zakresie instrumentów finansowych – Bank wdrożył odpowiedni podział zadań; osoby zawierające transakcje w imieniu i na rachunek Banku nie mają dostępu do informacji o zleceniach lub inwestycjach klienta; Bank wdrożył także odpowiednie bariery informacyjne mające na celu zapobieganie wykorzystaniu informacji prawnie chronionej, w tym informacji stanowiących tajemnicę zawodową, tajemnicę bankową lub informację poufną;
  - 2) gdy Bank opracowuje niezależne badania / analizy dotyczące podmiotu lub grupy podmiotów, na rzecz których świadczy korporacyjne usługi doradztwa finansowego – dostęp do informacji będącej przedmiotem badań/analiz jest ograniczony, m.in. poprzez ustanowione bariery informacyjne; dodatkowo osoby powiązane zaangażowane w ich przygotowanie nie mogą wykorzystywać tych informacji w celach niezwiązanych z wykonywanymi obowiązkami służbowymi; Bank wdrożył także regulamin dotyczący inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem lub na ich rachunek w instrumenty finansowe;

- 3) gdy Bank świadczy korporacyjne usługi doradztwa finansowego na rzecz klientów prowadzących działalność konkurencyjną wobec siebie – Bank świadczy usługi z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta; jeżeli obsługa klientów przez tę samą osobę powiązaną może skutkować naruszeniem interesu któregokolwiek z tych klientów, obsługa poszczególnych klientów powierzana jest różnym osobom powiązanym;
- 4) gdy Bank świadczy korporacyjne usługi doradztwa finansowego na rzecz klienta i następnie, gdy taki klient staje się organizatorem przetargu, w którym Bank podejmuje działania na rzecz któregoś z oferentów – w takim przypadku usługi świadczone są przez Bank zgodnie z przyjętymi zasadami świadczenia usług, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta;
- 5) gdy inny podmiot z grupy kapitałowej, do której należy Bank, lub osoba powiązana z Bankiem, lub osoba jej bliska zawiera na własny rachunek transakcje w zakresie instrumentów finansowych, w które inwestuje również klient – Bank wprowadził odpowiednie bariery informacyjne oraz zasady ochrony informacji prawnie chronionej; Bank wdrożył także regulamin dotyczący inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem lub na ich rachunek w instrumenty finansowe;
- 6) gdy Bank świadczy na rzecz jednego klienta usługi doradczo-finansowe, dotyczące określonej oferty i w odniesieniu do tej samej oferty świadczy usługi finansowe na rzecz innego klienta – Bank świadczy usługi z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta; jeżeli obsługa klientów przez tę samą osobę powiązaną może skutkować naruszeniem interesu któregokolwiek z tych klientów, obsługa poszczególnych klientów powierzana jest różnym osobom powiązanym;
- 7) gdy Bank, inny podmiot z grupy kapitałowej, do której należy Bank, lub osoba powiązana z Bankiem otrzymuje korzyści materialne lub niematerialne, które mogą spowodować, że interesy podmiotu przekazującego te korzyści będą preferowane w stosunku do interesów klienta lub klientów – w każdym przypadku osoby powiązane zaangażowane w świadczenie usług powinny się kierować zasadami obiektywizmu; Bank wdrożył także zasady dotyczące wręczania i przyjmowania prezentów;
- 8) gdy osoba powiązana wykorzystuje informacje poufne, objęte tajemnicą zawodową oraz inne informacje dotyczące klientów, które posiadała w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych – Bank wdrożył bariery informacyjne, wprowadził zasady dotyczące ochrony informacji prawnie chronionej, jak również wdrożył regulamin dotyczący inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem lub na ich rachunek w instrumenty finansowe;
- 9) gdy interesy osoby powiązanej lub jej bliskich związane są z interesami klienta, zwłaszcza gdy jest on obsługiwany przez tę osobę powiązaną – w takim przypadku osoba powiązana powinna wyłączyć się z obsługi klienta, a w braku możliwości obsługi klienta przez inną osobę powiązaną, powinna obsłużyć klienta z zachowaniem zasad obiektywizmu oraz należytej staranności i o zaistniałej sytuacji powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego;

10) gdy osoba powiązana obsługuje samą siebie, osoby jej bliskie lub znajomych z uwagi na niebezpieczeństwo wykorzystania posiadanych kompetencji na szkodę Banku oraz wykorzystania otrzymanych służbowo informacji – obsługa samego siebie nie jest dopuszczalna; w pozostałych przypadkach osoba powiązana powinna wyłączyć się z obsługi klienta, a w braku możliwości obsługi klienta przez inną osobę powiązaną, powinna obsłużyć klienta z zachowaniem zasad obiektywizmu oraz należytej staranności i o zaistniałej sytuacji powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego.

**W przypadku wystąpienia danego konfliktu interesów Bank indywidualnie rozstrzyga, jak postąpić, by nie doszło do naruszenia interesu klienta, w tym określa sposoby zarządzenia konfliktem interesów lub podejmuje decyzję o wstrzymaniu się z obsługą klienta oraz powiadomieniu klienta o istniejącym konflikcie.**

.....  
imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

.....  
jednostka/komórka organizacyjna/organ Banku\*

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

- 1) zapoznałam/łem się z obowiązującą w Banku „Polityką zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pucku”;
- 2) zobowiązuję się do zapoznawania ze wszelkimi zmianami „Polityki zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pucku”, które mogą nastąpić w przyszłości;
- 3) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów „Polityki zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pucku” z uwzględnieniem wszelkich dokonywanych zmian.

.....  
czytelny podpis

---

\* Niepotrzebne skreślić.

.....  
imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

.....  
jednostka/komórka organizacyjna Banku\*

### **WZÓR OŚWIADCZENIA OSOBY POWIĄZANEJ**

Niniejszym informuję, że w ramach swoich obowiązków służbowych będę wykonywał/a czynności na rzecz

.....  
.....

(nazwa i adres klienta)

Ponadto oświadczam\*, że:

- 1) pełnię funkcję członka zarządu bądź członka rady nadzorczej w wyżej wskazanym podmiocie;
- 2) jestem współnikiem w wyżej wskazanej spółce osobowej prawa handlowego;
- 3) posiadam znaczny pakiet akcji lub udziałów w wyżej wskazanym podmiocie, tj. w ilości oznaczającej posiadanie bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 10% kapitału zakładowego tego podmiotu;
- 4) prowadzę działalność analogiczną do działalności klienta (w tym w formie spółki cywilnej).

.....  
czytelny podpis

---

\* Niepotrzebne skreślić.

## **INFORMACJA O ZARZĄDZANIU KONFLIKTEM INTERESÓW**

W Banku została przyjęta „Polityka zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pucku” (dalej jako „Polityka”).

Celem Polityki jest wprowadzenie w Banku zasad wykrywania, zapobiegania i zarządzania konfliktami interesów, które mogą powstać w związku z prowadzeniem działalności przez Bank lub z powodu przynależności Banku do zrzeszenia lub transakcji zawieranych przez Bank z innymi podmiotami zrzeszonymi w Spółdzielczej Grupie Bankowej.

Przez konflikt interesów należy rozumieć znane Bankowi okoliczności, które mogą 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 pomiędzy interesami Klientów. Osobami powiązanymi z Bankiem (dalej jako „Osoby powiązane”) są m.in. członkowie organów Banku, Pracownicy Banku lub osoby zatrudnione na podstawie zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze.

W celu uniknięcia konfliktu interesów Osoby powiązane zobowiązane są do zapoznania się z Polityką oraz innymi regulacjami z tego zakresu obowiązującymi w Banku. Oświadczenia Osób powiązanych, które w ramach swoich obowiązków służbowych będą świadczyć usługi względem Klientów są weryfikowane przez Bank i jeżeli po ich złożeniu zostanie zidentyfikowany konflikt interesów, obowiązek obsługi Klienta zasadniczo zostaje przeniesiony na innego Pracownika Banku.

Jeżeli w toku obsługi Klienta Osoba powiązana stwierdzi, iż zaistniała sytuacja, która może stanowić konflikt interesów, jest ona zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia odpowiedniej osoby wskazanej w Polityce i zgłoszenia jej konfliktu interesów. Następnie, jeżeli nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie konfliktu interesów, należy niezwłocznie zawiadomić Klienta o stwierdzonym konflikcie interesów oraz poinformować Klienta o możliwościach rozwiązania tego konfliktu interesów, przewidywanym terminie rozwiązania konfliktu interesów oraz osobach odpowiedzialnych za rozwiązanie konfliktu interesów. Klient, po otrzymaniu powyższych informacji, podejmuje decyzję o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy o świadczenie usług.

Dodatkowo, w razie wystąpienia konfliktu interesów, Osoby powiązane są zobowiązane podjąć działania zmierzające do ograniczenia negatywnego wpływu takiego konfliktu interesów na relacje z Klientem oraz zminimalizowania ryzyka wystąpienia konfliktu interesów w przyszłości.

Jeżeli w Banku zostaną zidentyfikowane faktyczne lub potencjalne konflikty interesów, to dla istotnych z nich Bank ujawnia informacje co do ich charakteru i zastosowanych mitygantów, z zastrzeżeniem, że publicznemu ujawnieniu nie podlegają informacje objęte ochroną, tj. stanowiące dane osobowe, tajemnicę bankową lub tajemnicę przedsiębiorstwa.

Bank na bieżąco monitoruje skuteczność zarządzania konfliktami interesów oraz podjętych środków zaradczych oraz wspiera Osoby powiązane w zakresie identyfikacji i zapobiegania konfliktom interesów. Bank opracowuje i wdraża wewnętrzne regulacje dotyczące procesu zarządzania konfliktami interesów, prowadzi działalność informacyjną o konfliktach interesów wewnątrz Banku. Zarząd Banku jest informowany o dostrzeżonych nieprawidłowościach w zakresie zarządzania konfliktami interesów.

Bank udostępnia pełną treść Polityki na stronie internetowej. Na żądanie Klienta Bank udostępni Politykę przy użyciu trwałego nośnika informacji.



## ZASADY WRĘCZANIA I PRZYJMOWANIA PREZENTÓW

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Niniejsze zasady dotyczą wszystkich pracowników Banku.
2. Zabrania się pracownikom Banku wręczania innym pracownikom Banku i przyjmowania od nich prezentów w jakiegokolwiek postaci, które mogłyby skutkować wywarcieniem 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.

### **II. Przyjmowanie prezentów**

1. Przyjmowanie prezentów od kontrahentów Banku, które mogłyby wywołać wrażenie, że zostały wręczone w celu wywarcia wpływu na sposób wykonania obowiązków przez pracownika, jest zabronione.
2. Dozwolone jest, z zastrzeżeniem punktów poniżej, przyjmowanie prezentów zwyczajowo uznanych w relacjach biznesowych<sup>1</sup>.
3. Dopuszczalne jest bez dodatkowych ograniczeń i zgody Zarządu przyjmowanie przez pracowników prezentów, o których mowa w ust. 2 o wartości niższej niż 100 złotych.
4. Prezenty o wartości równej lub większej niż 100 złotych można przyjmować pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego, a w przypadku

---

<sup>1</sup> *Prezenty w relacjach biznesowych – przykłady: kawa, czekoladki, świąteczne ciasteczka, wino, długopis, pióro, wizyta w gabinecie kosmetycznym, bilet do kina.*

prezentów o wartości równej lub większej niż 500 złotych, pisemnej zgody udziela Zarząd Banku.<sup>2</sup>

Wzór pisma - stanowi **załącznik nr 6a** do niniejszej Polityki.

5. Pisemne zgody, o których mowa w ust.4 przekazywane są niezwłocznie do stanowiska ds. zgodności. Kopia zgody może być wydana osobie obdarowanej.
6. W przypadku nieotrzymania zgody, o której mowa w ust. 4 otrzymane prezenty należy zwrócić.
7. Przyjęcie prezentów przez członka Zarządu Banku pozostawia się uznaniu tej osoby.

### **III. Wręczenie prezentów**

1. Prezenty w imieniu Banku o wartości niższej niż 100 złotych można wręczać, jeżeli wręczenie prezentu pozostaje w związku z wykonywaniem zadań służbowych.
2. Prezenty o wartości równej lub większej niż 100 złotych można wręczyć pod warunkiem uzyskania przed wręceniem prezentu pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego.
3. Wręczenie prezentu o wartości równej lub większej niż 100 złotych przez członka Zarządu pozostawia się jego uznaniu.
4. Wręczenie prezentów, niezależnie od ich wartości, urzędnikom państwowym i samorządowym, jest dozwolone wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zarządu.

### **IV. Ewidencjonowanie prezentów**

1. Każdy otrzymany i wręczony prezent o wartości równej lub przekraczającej 100 złotych podlega bieżącej rejestracji.
2. Rejestracja otrzymanych i wręczonych prezentów dokonywana jest przez członków Zarządu i osoby kierujące poszczególnymi komórkami/jednostkami organizacyjnymi Banku na formularzu informacyjnym. Formularz informacyjny stanowi **załącznik nr 6b** do niniejszej Polityki.
3. Składanie informacji przez członków Zarządu oraz osoby kierujące poszczególnymi komórkami/jednostkami organizacyjnymi Banku następuje do komórki ds. zgodności, do 31 stycznia każdego roku i obejmuje prezenty przyjęte i wręczone w roku poprzednim.

---

<sup>2</sup> W imieniu Zarządu – dwóch członków Zarządu.

4. Stanowisko ds. zgodności prowadzi rejestr przyjętych i wręczonych prezentów („Rejestr”) na podstawie informacji przekazywanych przez jednostki organizacyjne Banku oraz członków Zarządu. Rejestr jest zbiorem formularzy informacyjnych.

## **V. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze zasady nie dotyczą zaproszeń, które pracownicy otrzymują od klientów Banku lub przekazują klientom Banku na bankiety i dożynki, rocznice związane wyłącznie z realizacją obowiązków służbowych pracownika.
2. Niniejsze zasady nie dotyczą prezentów okolicznościowych wręczanych pracownikom i przyjmowanych przez pracowników w relacjach koleżeńskich<sup>3</sup>.
3. Naruszenia obowiązku zgłoszenia przyjętych lub wręczonych przez pracowników prezentów rozpatrywane będzie indywidualnie przez Zarząd Banku.
4. Kwestie przyjmowania i wręczania prezentów w Banku są przedmiotem kontroli prowadzonych przez stanowisko ds. zgodności.
5. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do podmiotów powiązanych.

---

<sup>3</sup> Dotyczy okolicznościowych prezentów „składkowych” np. z okazji ślubu pracownika, urodzin

Załącznik nr 6a  
do „Polityki zarządzania konfliktami  
interesów w Banku Spółdzielczym w  
Pucku”

***Pismo w sprawie przyjęcia/ wręczenia prezentu***

Wręczenie (W) / Przyjęcie (P)*		Data wręczenia/przyjęcia:
Prezent otrzymał:		
Prezent wręczył:		
Opis prezentu:		
Szacowana wartość prezentu		
Informacje dodatkowe:		
<p>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przyjęcie/wręczenie prezentu*</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Data i podpis</i></p>		

<i>W przypadku braku zgody na przyjęcie prezentu należy go zwrócić i uzupełnić informację:</i>	
Prezent został zwrócony w dniu:	Forma zwrotu: <i>(np. osobiście, drogą pocztową)</i>
Podpis:	Informacje dodatkowe:

*\*Niepotrzebne skreślić*



**Formularz informacyjny przyjętych/wręczonych prezentów w roku ..... przez pracowników .....**

<b>Lp.</b>	<b>Wręczenie (W)/ Przyjęcie (P)</b>	<b>Data wręczenia/ przyjęcia prezentu</b>	<b>Prezent otrzymał</b>	<b>Prezent wręczył</b>	<b>Opis prezentu</b>	<b>Szacowana wartość prezentu (w zł)</b>	<b>Imię i nazwisko osoby udzielającej zgody na przyjęcie/ wręczenie prezentu</b>

Sporządził: .....  
....., dnia .....

