

Załącznik do
Uchwały Zarządu Banku nr 41/2026 z dnia 18.03.2026 r.
Uchwały Rady Nadzorczej Banku nr 10/2026 z dnia 25.03.2026 r.



Bank Spółdzielczy w Pucku

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

Puck, marzec 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 - Przeciwdziałanie konfliktom interesów.....	6
Rozdział 3 - Zarządzenie konfliktami interesów.....	8
A. Ogólne zasady zarządzania konfliktami interesów	8
B. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a klientami oraz pomiędzy klientami	10
C. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliskimi jej osobami a klientami.....	12
D. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy osobą powiązaną lub bliską jej osobą a Bankiem.....	12
E. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a członkami Banku.....	13
F. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi Banku	13
Rozdział 4 - Postanowienia końcowe.....	14

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 - Zasady wręczania i przyjmowania prezentów
- Załącznik nr 4a - Pismo w sprawie przyjęcia/wręczenia prezentu
- Załącznik nr 4b - 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. Nadrzędnym celem Polityki jest niedopuszczenie do naruszenia interesów klienta lub Banku wskutek wystąpienia konfliktu interesów. Zasady przyjęte w Polityce mają zapewnić równe traktowanie klientów w zakresie rozwiązywania powstałych konfliktów interesów. Jednocześnie, zadaniem Polityki jest zagwarantowanie, że Bank, członkowie organów, pracownicy oraz współpracownicy Banku jak i wszelkie inne osoby powiązane z Bankiem nie będą uzyskiwać korzyści lub unikać strat kosztem interesu klientów.
3. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkie osoby powiązane i wszystkich klientów, bez względu na ich status.
4. 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 właściwej identyfikacji oraz odpowiedniego 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 w przedmiocie kontynuowania określonych czynności pomimo wystąpienia konfliktu interesów.

§ 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 finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy o obrocie;
- 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;
- 5) klient – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z Bankiem umowę w ramach świadczonych przez Bank usług lub która zamierza zawrzeć z Bankiem umowę (potencjalny klient);
- 6) komórka zgodności – komórka realizująca w Banku zadania w zakresie zapewnienia zgodności;

- 7) konflikt interesów – znane Bankowi oraz osobom powiązanim okoliczności faktyczne lub prawne, w których istnieje ryzyko, że na profesjonalny osąd lub działanie, które ma zostać przez nich podjęte na rzecz jednej strony, mogą mieć wpływ inne strony lub osoby trzecie (również jeżeli taki wpływ ma charakter potencjalny), a także znane Bankowi lub osobom powiązanim okoliczności faktyczne lub prawne mogące doprowadzić do powstania sprzeczności (również potencjalnej) między interesem Banku, osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej i obowiązkiem działania przez Bank lub osobę powiązaną w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu klienta Banku, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności (również potencjalnej) między interesami kilku klientów Banku albo sprzeczności między interesem Banku a osoby powiązanej lub osoby bliskiej dla niej, a także występowanie podstaw lub zachowań, dla których intencją jest realizacja prywatnych celów majątkowych lub celów osób powiązanych lub osób trzecich, pozostających w sprzeczności z interesem Banku bądź interesem klienta;
- 8) osoba powiązana – osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- a) wchodzi w skład Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku,
 - b) jest zatrudniona w komórce lub jednostce organizacyjnej Banku na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze (pracownik Banku),
 - c) jest osobą fizyczną, która wykonuje czynności powierzone przez Bank na mocy umowy outsourcingowej lub ustalenia umownego dotyczącego korzystania z usług ICT, jeżeli charakter powierzonych czynności jest określony przez Bank jako istotny lub krytyczny dla jego działalności,
 - d) jest osobą wchodzącą w skład organu zarządzającego lub faktycznie kieruje działalnością podmiotu wykonującego czynności powierzone przez Bank zgodnie z umową outsourcingową lub ustaleniem umownym dotyczącym korzystania z usług ICT, w przypadku, gdy podmiot ten jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli charakter powierzonych czynności jest określony przez Bank jako istotny lub krytyczny dla jego działalności,
 - e) jest osobą zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, zlecenia umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze z podmiotem, o którym mowa w lit. d), o ile uczestniczy ona w wykonywaniu czynności powierzonych przez Bank na podstawie umowy outsourcingowej lub ustalenia umownego dotyczącego korzystania z usług ICT, jeżeli charakter powierzonych czynności jest określony przez Bank jako istotny lub krytyczny dla jego działalności;
- 9) osoba bliska – osoba, która jest dla osoby powiązanej:
- a) małżonkiem,
 - b) osobą pozostającą w faktycznym współżyciu,
 - c) zstępnym (dzieckiem, wnukiem) albo przysposobionym lub zstępnym albo przysposobionym osób wskazanych w lit. a) lub lit. b),
 - d) osobą spokrewnioną lub spowinowaconą, jeżeli osoba ta zamieszkuje lub zamieszkiwała z osobą powiązaną w jednym gospodarstwie domowym przez co najmniej rok, licząc do dnia danej transakcji osobistej (powodującej konflikt interesów)

- dotyczy tylko usług inwestycyjnych; lub osobą spowinowaconą z członkiem Zarządu Banku do drugiego stopnia (bez wyjątku dla świadczonej usługi),
- e) podmiotem pozostającym z osobą powiązaną w stosunkach powodujących, że ta osoba powiązana ma istotny interes w zawarciu danej transakcji na rzecz tego innego podmiotu, z wyłączeniem normalnych opłat i prowizji należnych z tytułu zawarcia transakcji – dotyczy tylko usług inwestycyjnych;
- 10) podmioty powiązane – podmioty, w przypadku których występują bliskie powiązania, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 15 Prawa bankowego oraz podmioty powiązane kapitałowo lub organizacyjnie, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 16 Prawa bankowego;
- 11) Prawo bankowe – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe;
- 12) prezenty – korzyści, o których mowa w załączniku nr 4 do niniejszej polityki;
- 13) rejestr konfliktów interesów – rejestr rzeczywistych konfliktów interesów oraz rejestr potencjalnych konfliktów interesów zidentyfikowanych w związku ze świadczeniem usług przez Bank, prowadzony w formie elektronicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Polityki;
- 14) trwałe nośniki – każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane;
- 15) umowa outsourcingowa – umowa, o której mowa w art. 81a ustawy o obrocie oraz art. 6a i nast. Prawa bankowego;
- 16) ustalenie umowne dotyczące świadczenia usług ICT – ustalenie umowne, o którym mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2554 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie operacyjnej odporności cyfrowej sektora finansowego, zwane Rozporządzeniem DORA;
- 17) usługi inwestycyjne – czynności wykonywane na podstawie art. 70 ust. 2 ustawy o obrocie, będące przedmiotem działalności Banku, obejmujące nabywanie i zbywanie na własny rachunek instrumentów finansowych.
- 18) ustawa o obrocie – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 19) zarządzanie konfliktem interesów – działania oraz rozwiązania organizacyjne zmierzające do niedopuszczenia do faktycznego naruszenia interesów klienta lub Banku.

§ 3

Polityka określa zasady postępowania w zakresie konfliktów interesów, które mogą wystąpić w relacjach z podmiotami powiązanymi a także pomiędzy:

- 1) Bankiem a klientem/klientami;
- 2) klientem/klientami a osobą powiązaną lub osobą jej bliską;
- 3) osobą powiązaną lub osobą jej bliską a Bankiem;
- 4) klientami Banku;
- 5) Bankiem a członkami Banku;
- 6) Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi.

§ 4

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 wyrażonym w treści umowy pomiędzy Bankiem a klientem;
 - 3) ma powody, w szczególności natury finansowej lub innej do tego, by ponad interes jednego klienta lub grupy klientów przedkładać interes innego klienta lub grupy klientów;
 - 4) posiada powód, w szczególności natury finansowej lub innej do tego, aby preferować interes własny lub osoby trzeciej w stosunku do interesów klienta/klientów;
 - 5) prowadzi taką samą działalność względem działalności klienta (lub działalność konkurencyjną na tożsamym rynku);
 - 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 skutek 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 kosztem poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez klienta lub klientów.
3. Konflikt interesów może także powstać, gdy osoba powiązana lub osoba bliska dla niej może uzyskać korzyść lub uniknąć strat kosztem interesów Banku (również interesów o charakterze reputacyjnym).
4. 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.
5. Załącznik nr 1 do Polityki ma w szczególności na celu rozpoznanie okoliczności, które stanowią lub mogą stanowić konflikt interesów w odniesieniu do usług inwestycyjnych wykonywanych przez Bank wraz z procedurami, które należy przestrzegać oraz środkami, które należy przyjąć, w celu zapobiegania takim konfliktom lub zarządzania nimi.

§ 5

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.

§ 6

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) klientami – podejmowane są wszelkie możliwe działania, aby nie doszło do naruszenia interesu żadnego z klientów. Klienci traktowani są z uwzględnieniem zasad sprawiedliwości, uczciwości i rzetelności;
- 5) członkiem Banku a Bankiem - interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami członka;
- 6) Bankiem a istotnymi dostawcami lub partnerami biznesowymi – interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami dostawców lub partnerów biznesowych.

Rozdział 2 - Przeciwdziałanie konfliktom interesów

§ 7

1. 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 powinni powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktów interesów (rzeczywistych lub potencjalnych);
 - 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, osoby nadzorujące pracę komórek/jednostek organizacyjnych Banku powinny zadbać, aby wskazany czas realizacji oraz istota tych zadań nie powodowały możliwości wystąpienia konfliktu interesów;
 - 6) Bank może zwrócić się do istotnych dostawców i partnerów biznesowych Banku o złożenie oświadczeń o odpowiednim zarządzaniu konfliktami interesów bądź z wnioskiem o przedłożenie procedur lub regulaminów świadczących o odpowiednim zarządzaniu konfliktem interesów przez te podmioty;
 - 7) w razie uzasadnionej potrzeby do istotnych dostawców i partnerów biznesowych Banku wystosowywane są zapytania dotyczące dostrzeżonych lub potencjalnych konfliktów interesów;
 - 8) 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 bądź wskazaniem przyczyn niepodjęcia działań na rzecz klienta wraz z informacją o istocie i źródle konfliktu interesów w przypadku, gdy Bank jest już zaangażowany w określone działania na rzecz jednego klienta (świadczy usługi lub podjął czynności w celu świadczenia takich usług);
- 9) w przypadku, gdy 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 zgodne z prawem i ma na celu działalność w najlepszym interesie klienta);
 - 10) 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;
 - 11) określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów;
 - 12) 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;
 - 13) wprowadzone zostały zasady ładu korporacyjnego stanowiące zbiór zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne Banku, w tym relacje z klientami i członkami Banku, organizację, funkcjonowanie nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania;
 - 14) przeprowadzane są szkolenia wstępne (niezwłocznie po uzyskaniu statusu pracownika) oraz cykliczne dla osób powiązanych, o których mowa w §2 pkt 8 lit. a) i b), w zakresie zarządzania konfliktami interesów;
 - 15) wprowadzenie barier informacyjnych w komórkach/jednostkach organizacyjnych Banku (tzw. chińskie mury), których zadaniem jest ograniczenie przepływu informacji poufnych, informacji dotyczących klientów oraz zawieranych przez nich transakcji, a także zasad i mechanizmów 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;
 - 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 w

zakresie usług inwestycyjnych wykonywanych przez Bank lub mające dostęp do informacji poufnych lub informacji stanowiących tajemnicę zawodową.

2. Zasady dotyczące zapobiegania wykorzystywaniu lub ujawnianiu posiadanych informacji poufnych, zapobiegania dokonywaniu manipulacji na rynku lub usiłowania dokonywania manipulacji na rynku oraz zapewnienia przestrzegania przez osoby powiązane przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących obrotu instrumentami finansowymi zostały określone w „Regulaminie inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem Spółdzielczym w Pucku lub na ich rachunek w instrumenty finansowe”.

§ 8

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 – nie później niż do momentu podjęcia decyzji w danej sprawie - osób, które uprawnione są do podejmowania decyzji;
- 4) przestrzegania zaleceń oraz wytycznych wydawanych przez Zarząd Banku.

Rozdział 3 - Zarządzenie konfliktami interesów

A. Ogólne zasady zarządzania konfliktami interesów

§ 9

1. Osoby powiązane zobowiązane są do identyfikowania wszelkich okoliczności, które mogą spowodować powstanie konfliktu interesów oraz do zgłaszania ich komórce zgodności niezwłocznie (co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej) w celu odnotowania ich w rejestrze konfliktów interesów oraz ustalenia i podjęcia odpowiednich działań zaradczych.
2. 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) kierowania oferty Banku do nowego grona klientów;
 - 3) zmiany sposobu dystrybucji produktów lub usług oferowanych przez Bank.
3. 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 występować 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.

4. Każda zgłoszona komórce 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.
5. Komórka zgodności wspiera osoby powiązane w zarządzaniu konfliktami interesów; obowiązek zarządzania konfliktami interesów spoczywa na osobach nadzorujących pracę komórek/jednostek organizacyjnych Banku.
6. Na podstawie otrzymanych informacji od osób powiązanych komórka zgodności prowadzi rejestr konfliktów interesów.
7. Osoby powiązane zaangażowane w usługi inwestycyjne wykonywane przez Bank, z wyłączeniem osób, o których mowa w §2 pkt 8 lit. c) – e), są zobowiązane przekazać Bankowi i na bieżąco aktualizować informacje o posiadanych rachunkach inwestycyjnych posiadanych przez te osoby lub osoby bliskie w stosunku do tych osób, według wzoru stanowiącego załącznik do obowiązującego w Banku „Regulaminu dotyczącego inwestowania przez osoby powiązane z Bankiem Spółdzielczym w Pucku lub na ich rachunek w instrumenty finansowe”.

§ 10

1. W przypadku zidentyfikowania przez osobę powiązaną konfliktu interesów, przekazuje ona informację o konflikcie bezpośredniemu przełożonemu, a następnie niezwłocznie informuje o tym komórkę zgodności; bezpośredni przełożony decyduje o podjęciu dalszych działań w sprawie; jeżeli podjęcie dalszych działań w sprawie wymaga konsultacji z innymi komórkami/jednostkami organizacyjnymi Banku, osoby nadzorujące pracę tych komórek/jednostek organizacyjnych Banku uzgadniają między sobą dalszy sposób postępowania.
2. W przypadku niemożności uzgodnienia stanowiska pomiędzy osobami o których mowa w ust. 1, decyzję w sprawie powinien podjąć Prezes Zarządu Banku.
3. Konflikt interesów, który dotyczy kilku komórek organizacyjnych podlegających temu samemu członkowi Zarządu, zgłaszany jest, w celu zarządzania, członkowi Zarządu oraz komórce zgodności.
4. Konflikt interesów występujący pomiędzy komórkami organizacyjnymi Banku podlegającymi różnym członkom Zarządu zgłaszany jest w celu zarządzania przez kierownictwo tych komórek Prezesowi Zarządu oraz komórce zgodności.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, w zależności od rodzaju świadczonej usługi inwestycyjnej, okoliczności sprawy oraz charakteru konfliktu, może zostać podjęta decyzja zmierzająca m.in. do:

- 1) wyłączenia osoby powiązanej z dalszego prowadzenia danej sprawy (odsunięcie osoby powiązanej od podejmowania decyzji w sprawie, nieprzekazywanie jej dokumentów i korespondencji dotyczącej sprawy, nieinformowanie jej o postępie prac);
- 2) zapobieżenia możliwości wywierania niekorzystnego wpływu osób trzecich na sposób wykonywania przez osoby powiązane czynności związanych z wykonywaniem czynności na instrumentach finansowych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) zmiany zasad zawierania transakcji na rachunek własny przez Bank oraz transakcji własnych przez osoby powiązane
- 6) odstąpienia od zawarcia planowanej transakcji, z którą wiąże się konflikt interesów.

§ 11

1. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy osoby kierującej komórka/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 oraz powstrzymać się od podejmowania decyzji w sprawie z tym 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 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 oraz pomiędzy klientami

§ 12

1. W przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów przed zawarciem umowy, gdy stwierdzono, iż wdrożone w Banku rozwiązania o charakterze organizacyjnym i proceduralnym nie gwarantują należytego zabezpieczenia interesów klienta, 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, gdy stwierdzono, iż wdrożone w Banku rozwiązania o charakterze organizacyjnym i proceduralnym nie gwarantują należytego zabezpieczenia interesów klienta, 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. Decyzję o rezygnacji z powiadamiania klienta o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów podejmuje członek Zarządu nadzorujący komórkę/jednostkę organizacyjną Banku wykonującą czynności w związku ze świadczeniem usług, po konsultacji z komórką 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 zgodności lub komórką organizacyjną odpowiedzialną w Banku za ochronę informacji.
6. Informacje przekazywane klientom, w sytuacjach o których mowa w niniejszym paragrafie, powinny być sformułowane w sposób pozwalający klientowi podjąć świadomą decyzję w odniesieniu do usługi z której zamierza skorzystać.
7. Informacje zawierają szczegółowy opis konfliktów interesów powstających przy świadczeniu usług, z uwzględnieniem charakteru Klienta, któremu informacja jest ujawniana. W informacji przekazywanej Klientowi zawiadamia się Klienta o:
 - 1) ogólnym charakterze i źródle konfliktu interesów;
 - 2) ryzyku grożącym klientowi wskutek konfliktu interesów;
 - 3) krokach podjętych celem ograniczenia wystąpienia ryzyka.

§ 13

Za niedopuszczalne praktyki należy uznać w szczególności:

- 1) wymuszanie na kliencie Banku skorzystania z usługi wiązanej, tj. usługi, z której korzystanie uzależnione jest od skorzystania z innej, niezwiązanej z pierwszą, usługi Banku;
- 2) odmówienie wykonania zlecenia klienta, jeżeli takie niewykonanie zlecenia stanowiłoby naruszenie umowy zawartej z klientem;
- 3) w sposób naruszający zawartą z klientem umowę opóźnianie przekazania mu informacji lub przekazywać mu niepełnych informacji związanych z wykonywanymi na jego rzecz usługami;
- 4) świadczenie na rzecz klienta innej usługi (zwłaszcza doradczej) na podstawie nieuprawnionego wykorzystania informacji dotyczących innych klientów;
- 5) obciążanie 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;

- 6) traktowanie 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

§ 14

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę o sprzeczności interesu jej lub osoby bliskiej dla niej z interesem klienta, informuje o tym niezwłocznie swojego bezpośredniego przełożonego; 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, fakt ten jest zgłaszany członkowi Zarządu nadzorującemu pion, w którym umiejscowiona jest dana komórka/jednostka organizacyjna Banku; w takim przypadku osoba kierująca komórką/jednostką organizacyjną Banku powinna powstrzymać się od podejmowania decyzji w sprawie z tym zastrzeżeniem, iż jeżeli interes klienta wymaga natychmiastowego działania, to należy podjąć takie niezbędne działania w interesie klienta.
3. Osoba kierująca komórką/jednostką organizacyjną Banku zgłasza konflikt komórce zgodności oraz decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie w konsultacji z komórką zgodności, o ile decyzje te mieszczą się w jej kompetencjach. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu.

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

§ 15

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.
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.
3. Osoba kierująca komórką/jednostką organizacyjną Banku zgłasza konflikt komórce zgodności oraz decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie w konsultacji z komórką zgodności, o ile decyzje te mieszczą się w jej kompetencjach. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu.

§ 16

Bezpośredni przełożony osoby powiązanej, mający wiedzę o możliwości wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Bankiem a osobą powiązaną lub osobą bliską dla niej, nie powinien powierzać tej osobie obowiązków powodujących wystąpienie konfliktu interesów.

E. Zarządzanie konfliktami interesów pomiędzy Bankiem a członkami Banku

§ 17

1. Jeżeli osoba powiązana posiada wiedzę, że pomiędzy interesem Banku a interesem członka Banku może wystąpić lub występuje konflikt interesów, informuje o tym niezwłocznie swojego bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośredni przełożony zgłasza konflikt komórce zgodności oraz decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie w konsultacji z komórką zgodności, o ile decyzje te mieszczą się w jego kompetencjach. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu

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

§ 18

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.

§ 19

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 swojego bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośredni przełożony zgłasza konflikt komórce zgodności oraz decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie w konsultacji z komórką zgodności, o ile decyzje te mieszczą się w jego kompetencjach. W innym przypadku decyzje podejmuje nadzorujący dany obszar członek Zarządu.

§ 20

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 zarządzenia 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 zarządzenia 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

§ 21

1. Komórka zgodności prowadzi rejestr potencjalnych, jak i rzeczywistych konfliktów interesów.
2. Komórka 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 zgodności monitoruje skuteczność przyjętych sposobów zarządzania konfliktami interesów wprowadzonymi do rejestru konfliktów interesów.
4. Rejestr potencjalnych konfliktów interesów podlega bieżącej i okresowej aktualizacji. Komórka zgodności inicjuje proces aktualizacji rejestru potencjalnych konfliktów interesów nie rzadziej niż raz w roku.
5. Informacja o przeprowadzonym przeglądzie zamieszczona jest w raporcie sporządzonym przez komórkę zgodności dla Zarządu i Rady Nadzorczej.
6. Polityka podlega okresowym przeglądom, nie rzadziej niż raz w roku, przez komórkę zgodności.

§ 22

1. Bank przed zawarciem umowy o świadczenie usług przekazuje klientom, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Banku, ogólne zasady postępowania Banku w przypadku powstania konfliktu interesów; na żądanie klienta mogą mu zostać przekazane, przy użyciu trwałego nośnika informacji lub za pośrednictwem strony internetowej Banku, szczegółowe informacje dotyczące tych zasad.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest 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 lub w inny sposób uzgodniony z klientem.

§ 23

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.

§ 24

1. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów przez osoby powiązane określa załącznik nr 4 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.

§ 25

Kontrola wewnętrzna w Banku realizowana jest zgodnie z obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi kontroli wewnętrznej, 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.

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 inwestora zawierającego na własny rachunek transakcje w zakresie instrumentów finansowych / produktów rynków finansowych;
- 2) jako kredytodawcy lub dostarczyciela innych form finansowania;
- 3) jako poręczyciela;
- 4) jako nabywcy i zbywcy wierzytelności pieniężnych;
- 5) jako podmiotu skupującego i sprzedającego wartości dewizowe;
- 6) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie świadczenia usług faktoringowych;
- 7) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie sprzedaży produktów leasingowych lub świadczenia usług leasingowych;
- 8) jako podmiotu pośredniczącego w zakresie sprzedaży ubezpieczeń majątkowych i osobowych;
- 9) jako podmiotu nabywającego i zbywającego nieruchomości;
- 10) jako usługobiorcy, kupującego, sprzedawcy lub zamawiającego dzieło.

W szczególności interesy Banku mogą przejawiać się w dążeniu do:

- 1) pozyskaniu nowych transakcji / klientów;
- 2) utrzymania zadowolających stosunków z dotychczasowymi klientami.

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.

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 osiągnięciem założeń / celów biznesowych;
- 4) związane z zajmowaniem określonego stanowiska służbowego, osiągnięciem wynagrodzeniem / premiami;
- 5) związane z inwestycjami dokonywanymi na rachunek własny w zakresie instrumentów finansowych / produktów rynków finansowych;
- 6) związane z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej bądź z pełnieniem funkcji w organach zarządczych lub nadzorczych innych podmiotów.

4. Lista sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów wraz ze sposobem zarządzenia takim konfliktem (lista ta nie ma charakteru wyczerpującego):

- 1) gdy 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 instrukcję dotyczącą wręczania i przyjmowania prezentów, zasady dotyczące przyjmowania i przekazywania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych przez Bank w związku ze świadczeniem usług;
- 2) 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 Spółdzielczym w Pucku lub na ich rachunek w instrumenty finansowe;
- 3) 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;
- 4) 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.

5. Lista sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów wraz ze sposobem zarządzenia takim konfliktem dla usług wykonywania zleceń oraz usługi nabywania i zbywania na własny rachunek instrumentów finansowych – usług wskazanych w par. 2 ust. 17 Polityki (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, o ile klient nie jest drugą stroną transakcji; 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 zawiera na własny rachunek transakcje ze swoimi klientami w zakresie instrumentów finansowych – w każdym przypadku Bank obowiązany jest uwzględnić najlepiej pojęty interes klienta oraz zawierać transakcje na warunkach uzgodnionych z klientem;
- 3) gdy osoba powiązana obsługuje samą siebie, klienta, który jest z nią powiązany, osoby jej bliskie lub znajomych z uwagi na niebezpieczeństwo wykorzystania posiadanych kompetencji na szkodę Banku oraz wykorzystania otrzymanych służbowo informacji; 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 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.

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 biznesowych¹.
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 prezentów o wartości równej lub większej niż 500 złotych, pisemnej zgody udziela Zarząd Banku.²

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

² *W imieniu Zarządu – dwóch członków Zarządu.*

Wzór pisma - stanowi załącznik nr 4a 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 4b 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.
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 koleżeńskich³.
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.

³ Dotyczy okolicznościowych prezentów „składkowych” np. z okazji ślubu pracownika, urodzin

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

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

Sporządził:
dnia