



Załącznik nr 1 do  
Uchwały nr 67/09/DZZ/2024 Zarządu BSR w Krakowie  
z dnia 27.09.2024r.

Załącznik nr 1 do  
Uchwały nr 96/RN/DZZ/2024 Rady Nadzorczej BSR w Krakowie  
z dnia 08.10.2024r.

## **Polityka zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym Rzemiosła w Krakowie**

---

**Obowiązuje od dnia 01.01.2025 r.**

**Wersja 4**

---

Właściciel dokumentu: Adam Świątkiewicz

<b>Zastępowana Regulacja</b>	
Tytuł regulacji	Polityka zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym Rzemiosła w Krakowie
Obowiązująca od	01.01.2024
Wprowadzona na mocy uchwały	U/1/12/DZZ/2023 U/RN/117/DZZ/2023
Wersja	3

## **Spis załączników:**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie dotyczące okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów dla pracowników.
2. Załącznik nr 2 – Rejestr Oświadczeń i Środków Zabezpieczających.
3. Załącznik nr 3 - Rejestr formularzy oceny odpowiedniości w zakresie konfliktu interesów.
4. Załącznik nr 4 – Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów pracowników Banku.
5. Załącznik nr 5 – Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów członków ZB/RN

## **Spis treści**

<b>Spis załączników: .....</b>	<b>1</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Źródła konfliktu interesów .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3. Zasady zapobiegania konfliktowi interesów .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4. Powiązania personalne .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 5. Zawieranie transakcji istotnych dla Banku lub dotyczących Członka organu</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 6. Zasady identyfikowania i rejestrowania konfliktu interesów .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 7. Raportowanie o konfliktach interesów .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 8. Szkolenia .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>12</b>

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### §1.

1. Polityka zarządzania konfliktami interesów, zwana dalej „Polityką”, określa zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów, a także zasady wyłączenia z procesu decyzyjnego pracownika, członka organu zarządzającego/nadzorującego Banku, w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia.
2. Celem Polityki jest zapobieganie niekorzystnym zjawiskom powodowanym konfliktem interesów i przestrzeganie standardu postępowania zerowej tolerancji dla zdarzeń, okoliczności, działań lub postaw świadczących o możliwości występowania konfliktu interesów pomiędzy członkami organów zarządzających / nadzorujących Banku, pomiędzy Bankiem a członkami tych organów lub w relacjach członków tych organów do podmiotów powiązanych, a także relacji dotyczących pracowników, klientów i kontrahentów Banku.

### §2.

Polityka stanowi wykonanie postanowień:

- 1) Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą nr 218/2014 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014r.;
- 2) Wytycznych EBA/GL/2021/05 z 2 lipca 2021 r. w sprawie zarządzania wewnętrznego;
- 3) Ustawy a dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe;
- 4) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o obrocie instrumentami finansowymi;
- 5) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;
- 6) Uchwały Komisji Nadzoru Finansowego nr 289/2020 z dnia 9 października 2020 r. w sprawie wydania Rekomendacji Z dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach.

### §3.

1. Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Pracownik** – osoba wykonująca pracę w Banku na podstawie umów uregulowanych w Kodeksie pracy jak również na podstawie umów cywilnoprawnych, z wyłączeniem Członków organów Banku;
- 2) **Członek organu** – członek Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **Organ Banku** – Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza Banku;
- 4) **DZZ** – Zespół Zarządzania Zgodnością, odpowiada za identyfikację i analizę Oświadczeń/Formularzy pod kątem zgłaszanych konfliktów interesów oraz wydawanie rekomendacji pracownikom Banku dotyczących sposobu postępowania w danej sprawie;
- 5) **DBK** – Biuro Kadr i Płac, odpowiada za przechowywanie złożonych Oświadczeń składanych przez pracowników, ustalenia przyczyn niezłożenia oświadczeń, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji oraz przekazanie tej informacji do DZZ;
- 6) **DZA** – Zespół Audytu Wewnętrznego;
- 7) **interes Banku** – zespół okoliczności prawnych lub faktycznych korzystnie oddziałujących na sytuację finansową Banku lub jego pozytywny wizerunek na rynku; wynika z realizowania przez Bank zadań i funkcji określonych w Ustawie Prawo bankowe oraz z zasad prawidłowej gospodarki majątkiem Banku;
- 8) **istotny dostawca usług** - dostawca usług, którego łączy z Bankiem umowa wiążąca się z potrzebą rozporządzania prawem lub zaciągnięciem przez Bank zobowiązania w kwocie przekraczającej 100 000 zł.;

- 9) **konflikt interesów** – zbiór okoliczności prawnych lub faktycznych, które mogą doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, Członka organu Banku lub pracownika, a obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta Banku, jak również okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami jego klientów. To także okoliczności, które mogą doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku a interesem Członka organu Banku lub pracownika, jak również występowanie postaw lub zachowań Członków organu Banku i pracowników, dla których intencją jest realizacja ich prywatnych celów majątkowych lub celów osób trzecich, pozostających w sprzeczności z interesem Banku;
- 10) **Osoba bliska** – osoba powiązana personalnie z członkiem organu Banku lub pracownikiem, tj. jego krewny lub powinowaty w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia tj. **małżonek, dzieci, wnuki, rodzice, dziadkowie, rodzeństwo, teściowie, rodzeństwo małżonka, mąż córki, żona syna, żona brata, mąż siostry, partner życiowy, były małżonek/partner życiowy przez okres do 1 roku od ustania związku;**
- 11) **proces decyzyjny** - zbiór czynności prowadzących do merytorycznego rozpoznania przez organ Banku konkretnej sprawy; wyłączenie pracownika lub członka organu z procesu decyzyjnego odnosi się tylko do tej sprawy, której konflikt interesów dotyczy;
- 12) **Oświadczenie** - Oświadczenie dotyczące okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów;
- 13) **Formularz** – załącznik do formularza oceny odpowiedniości dot. *Sytuacji finansowej i konfliktu interesów*, stanowiący odpowiednio załącznik do Polityki Oceny Odpowiedniości Kandydatów/ Członków Zarządu Banku Spółdzielczego Rzemiosła w Krakowie/ Polityki Oceny Odpowiedniości Kandydatów/Członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego Rzemiosła w Krakowie.
- 14) **Pozytywne Oświadczenie** – Oświadczenie zawierające odpowiedzi potwierdzające występowanie okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów;
- 15) **Środki Zabezpieczające** - wszelkie rozwiązania, które uniemożliwiają wykonywanie czynności służbowych w relacjach wywołujących konflikt interesów np. przeniesienia do innej jednostki organizacyjnej lub oddzielność służbowa między osobami bliskimi;
- 16) **Rejestr Oświadczeń** – Rejestr Oświadczeń i Środków Zabezpieczających - rejestr złożonych oświadczeń i zidentyfikowanych konfliktów interesów, wydanych przez DZZ rekomendacji w przedmiocie Środków Zabezpieczających;
- 17) **Rejestru formularzy** - Rejestr formularzy oceny odpowiedniości w zakresie konfliktu interesów - rejestr złożonych formularzy i zidentyfikowanych konfliktów interesów członków Rady Nadzorczej i Zarządu, oraz działań zmierzających do zmięgowania zaistniałego konfliktu.
- 18) **podmiot powiązany z Członkiem organu** – podmiot, w którym:
- a) Członkiem organu jest Członek organu Banku, lub
  - b) Członek organu Banku posiada udziały lub akcje; lub zajmuje w podmiocie stanowisko kierownicze; lub posiada prawo do powołania co najmniej jednego członka zarządu tego podmiotu.
- 20) **zachęta** – korzyść wręczana osobie lub grupie osób w formie świadczenia pieniężnego lub niepieniężnego dla osiągnięcia określonego celu.

## Rozdział 2. Źródła konfliktu interesów

### §4.

1. W działalności Banku mogą wystąpić sytuacje, które powodują zarówno potencjalne, jak i rzeczywiste konflikty interesów. Konflikt interesów może dotyczyć relacji między:
  - 1) Bankiem a klientem Banku;
  - 2) Bankiem a Pracownikiem lub Członkiem organu Banku;
  - 3) Pracownikiem lub Członkiem organu Banku a klientem;
  - 4) Dwoma lub więcej klientami;
  - 5) Bankiem a dostawcą usług;
  - 6) Dwoma lub więcej osobami powiązаныmi z Bankiem (np. pracownikami Banku).
2. Do obszarów działania Banku najbardziej narażonych na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów należy zaliczyć w szczególności:
  - 1) proces kredytowy, w szczególności analiza wniosków kredytowych, podejmowanie decyzji kredytowych oraz monitorowanie transakcji kredytowych;
  - 2) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
  - 3) outsourcing, udzielanie zamówień;
  - 4) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej/ działalności gospodarczej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku;
  - 5) zawieranie transakcji własnych przez pracowników Banku;
  - 6) posiadanie przez pracowników/Członków Organów Banku udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących konkurencją lub klientami Banku;
  - 7) posiadanie przez Członków Organów Banku bezpośrednio lub pośrednio udziałów w innym podmiocie gospodarczym (np. towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych, bank, spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa) lub prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu podmiotu, który prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do BSR,
  - 8) działalność depozytowa Banku.
3. Źródłem konfliktu interesów mogą być w szczególności:
  - 1) możliwość uzyskania korzyści lub uniknięcia straty finansowej kosztem klienta;
  - 2) powody natury finansowej lub innej, aby preferować klienta lub grupę klientów w stosunku do innego klienta lub grupy klientów;
  - 3) zbieżność przedmiotu działalności gospodarczej prowadzonej przez Bank, pracowników lub Członków organów Banku z działalnością prowadzoną przez klienta;
  - 4) dodatkowa praca i inne umowy, także osób bliskich wykonywane na rzecz konkurentów oraz osób, podmiotów, partnerów biznesowych, na sytuację których mają wpływ decyzje Banku;
  - 5) świadczenie usług na rzecz dwóch lub więcej klientów, których interesy są rozbieżne tj. jeden z klientów jest zainteresowany określonym wynikiem usługi, sprzecznym z interesem innego klienta albo jeden z klientów może osiągnąć korzyści lub uniknąć straty finansowej kosztem innego klienta;
  - 6) powiązania personalne o charakterze: rodzinnym, towarzyskim, zawodowym, biznesowym, majątkowym, finansowym, politycznym lub funkcji społecznych; obecne i przeszłe, także dotyczące osób bliskich między pracownikami, członkami organów Banku, klientami i dostawcami usług;
  - 7) wzajemne niespójności regulacji wewnętrznych Banku, skutkujące zachwianiem procesu podejmowania decyzji przez organ, w tym poprzez nakładanie się kompetencji lub zadań przyporządkowanych do poszczególnych pionów zarządzania;
  - 8) zawarte umowy cywilne z Bankiem albo innymi instytucjami przez Członka organu Banku lub jego Osobę bliską, skutkujące wyłączeniem lub zachwianiem u niego swobody

- podejmowania decyzji lub składania oświadczeń woli w imieniu Banku, których celem nadrzędnym powinien być interes Banku;
- 9) przyjęcie przez Pracownika lub Członka organu Banku zachęty, w tym ze skutkiem wyłączenia lub zachwiania swobody podejmowania decyzji lub składania oświadczeń woli w imieniu Banku, których celem nadrzędnym powinien być interes Banku;
  - 10) prezenty, świadczenia niematerialne, przysługi od konkurentów oraz osób, podmiotów, partnerów biznesowych, na sytuację których mają wpływ decyzje Banku;
  - 11) zależności służbowe pomiędzy pracownikami w związku z występowaniem powiązań personalnych, w tym powiązania personalne pomiędzy pracownikami w przypadku, gdy zachodzi pomiędzy nimi bezpośrednia podległość służbowa, lub mają wzajemny wpływ na zakres i realizację swoich obowiązków;
  - 12) zasady wynagradzania i premiowania, np. duża (krańcowa) korzyść dla Pracownika za sprzedaż danego produktu, w tym niewłaściwy system motywacyjny.
4. Wyżej opisane sytuacje mają jedynie charakter przykładowy i nie wyczerpują katalogu zdarzeń mogących skutkować powstaniem konfliktu interesów.
  5. Do istotnych konfliktów interesów należą w szczególności: powiązania personalne z istotnymi dostawcami usług.

### **Rozdział 3. Zasady zapobiegania konfliktowi interesów**

#### **§ 5.**

1. Bank podejmuje działania w celu przeciwdziałania konfliktom interesów oraz dla utrzymania i funkcjonowania skutecznych procesów mających na celu identyfikację i zarządzanie konfliktami interesów. Szczególną rolę w tym zakresie odgrywają odpowiednie rozwiązania organizacyjne i proceduralne w tym zakresie. Podejmowane przez Bank działania są adekwatne do rozmiaru i rodzaju działalności wykonywanej przez Bank.
2. Konflikt interesów może mieć charakter incydentalny i nieoczekiwany, np. powiązany z konkretną transakcją lub stały np. związany z pracą osób bliskich w jednej komórce/jednostce organizacyjnej lub powiązania zawodowe z dostawcami usług dla Banku.
3. Zapobieganie konfliktom o charakterze incydentalnym jest wspierane przez podział obowiązków.
4. Zapobieganiu konfliktom o charakterze stałym służy dostosowanie organizacji pracy i zakresu zadań poszczególnych osób, do źródła konfliktu interesów i stałe monitorowanie skuteczności.
5. Skuteczne przeciwdziałanie konfliktom interesów pozwala ograniczać ryzyko: utraty reputacji, obniżenia efektywności działania, sankcji nadzorczych, kar pieniężnych, sankcji karnych, korupcji i nadużyć finansowych
6. Wszyscy pracownicy Banku oraz Członkowie Organów przy wykonywaniu swoich obowiązków zawodowych powinni postępować w sposób uczciwy i etyczny oraz kierować się starannością, rozsądkiem i rzetelnością w najlepiej pojętym interesie Banku, klientów oraz własnym.

#### **§ 6.**

1. Bank ustala następujące zasady w zakresie zapobiegania konfliktowi interesów:
  - 1) Pracownicy oraz Członkowie Organów zobowiązani są do unikania działań, które mogą spowodować lub powodują możliwość wystąpienia konfliktu interesów, w szczególności nie powinni podejmować działań konkurencyjnych wobec Banku;

- 2) Pracownik / Członek Organu nie może wykorzystywać zajmowanego w Banku stanowiska dla osiągnięcia osobistych korzyści;
  - 3) Pracownik/Członek Organu powinien przy podejmowaniu decyzji związanych z działalnością Banku zachować niezależność i kierować się dobrem Banku, wykluczając tym samym wpływ jakichkolwiek powiązań personalnych zarówno z innymi pracownikami Banku jak i osobami spoza Banku;
  - 4) obowiązkiem Pracownika lub Członka organu Banku jest ujawnienie wszelkich spraw, które spowodowały lub mogą powodować konflikt interesu;
  - 5) obowiązkiem Pracownika lub Członka organu Banku jest wyłączenie się od głosowania lub podejmowania decyzji w sprawach, gdzie występuje konflikt interesu lub występuje inna możliwość niekorzystnego wpływu na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji, albo właściwej realizacji obowiązków wobec Banku;
  - 6) w Banku stosowane są odpowiednie procedury zawierania transakcji z Członkami organów Banku;
  - 7) w Banku stosowany jest podział zadań oraz procedury gwarantujące zapobieganie konfliktowi interesów oraz ryzyku, wynikającym z powiązań personalnych, o których mowa w § 9, zapewniający:
    - a) wewnętrzny podział odpowiedzialności uwzględniający wszystkie obszary działalności Banku,
    - b) niedopuszczenie do podległości służbowej pomiędzy osobami bliskimi.
  - 8) Bank nie uznaje jako zachęty świadczeń niepieniężnych w postaci drobnych prezentów i gestów grzecznościowych o wartości nieprzekraczającej 400 zł, o ile nie są związane z konkretną transakcją.
2. Każdy Pracownik powinien w przypadku zidentyfikowania działań podejmowanych w konflikcie interesów zawiadomić o tym przełożonego, a jeżeli uzna, że może to stanowić dla niego zagrożenie wówczas zgłosić to z wykorzystaniem niezależnego kanału zgłoszeń, o którym mowa w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w BSR w Krakowie, oraz złożyć oświadczenie, o którym mowa w § 11.

## § 7.

1. Rada Nadzorcza powinna w szczególności sposób uwzględniać zasady zapobiegania konfliktowi interesów w zakresie działań Rady Nadzorczej jako organu kolegialnego, jak również jej poszczególnych członków.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i chronionych z poszanowaniem obowiązującego prawa, w szczególności informacji objętych tajemnicą bankową i tajemnicą handlową Banku.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na reputację Banku.
4. Wprowadza się zasadę wyłączenia Członka Rady Nadzorczej z procesu decyzyjnego w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia, na czas procedowania sprawy, której konflikt interesów dotyczy.
5. Rada Nadzorcza, korzystając z wyników sprawozdawczości z przeglądów zarządczych struktury organizacyjnej, wyników audytu wewnętrznego, wyników analizy ryzyka braku zgodności, treści ewentualnych opinii prawnych, a także odpowiedniej dokumentacji kadrowej, treści protokołów z posiedzeń Zarządu, sprawuje nadzór nad wprowadzonymi przez Zarząd rozwiązaniami organizacyjnymi oraz procedurami, mającymi na celu ograniczenie występowania konfliktu interesów.

## **§ 8.**

1. Przydzielenie zadań poszczególnym Członkom Zarządu Banku lub wskazanie obszarów odpowiedzialności następuje z uwzględnieniem zasady minimalizowania ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.
2. Członkowie Zarządu Banku mogą zasiadać w organach innych podmiotów po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej Banku.
3. Członkowie Zarządu powinni powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na reputację Banku.
4. Wprowadza się zasadę wyłączenia Członka Zarządu z procesu decyzyjnego w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia, na czas procedowania sprawy, której konflikt interesów dotyczy.
5. Oświadczenia woli w imieniu Banku w sprawach finansowych nie mogą być składane przez osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa.

## **Rozdział 4. Powiązania personalne**

### **§ 9.**

1. Powiązania personalne to relacje z osobami bliskimi, które występują w warunkach stosunków gospodarczych lub wynikających ze stosunku pracy.
2. Bank dąży do wyeliminowania ryzyka konfliktu interesów, wynikającego z powiązań personalnych osób, których zakres obowiązków jest kluczowy z punktu widzenia występującego w Banku ryzyka.
3. W Banku akceptowalne są zależności służbowe w związku z występowaniem powiązań personalnych, w tym powiązania personalne pomiędzy pracownikami, w przypadku, gdy nie zachodzi pomiędzy nimi bezpośrednia podległość służbowa, lub nie mają wzajemnego wpływu na zakres i realizację swoich obowiązków.

## **Rozdział 5. Zawieranie transakcji istotnych dla Banku lub dotyczących Członka organu**

### **§ 10.**

W przypadku transakcji z podmiotami powiązanymi z Bankiem, wpływającymi w istotny sposób na sytuację finansową lub prawną Banku lub prowadzącymi do nabycia lub zbycia albo innego rozporządzenia znacznym majątkiem Banku, wprowadza się zasadę:

- 1) uzyskania zgody Rady Nadzorczej oraz Zarządu na transakcję z podmiotami powiązanymi z Członkiem organu lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku, zgodnie z art. 79a ust. 3 Prawa bankowego;
- 2) stosowania odrębnych procedur zawierania transakcji (np. regulaminy wewnętrzne) z podmiotami powiązanymi z Członkiem organu;
- 3) decyzje dotyczące członków organów Banku lub podmiotów powiązanych z Członkiem organu, zapadają w głosowaniu tajnym, bez obecności tej osoby.

## **Rozdział 6. Zasady identyfikowania i rejestrowania konfliktu interesów**

### **§ 11.**

1. Oświadczenie dotyczące okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów (dalej: Oświadczenie) jest mechanizmem kontrolnym zawierającym typowe okoliczności mogące powodować konflikt interesów, tj. relacje osobiste lub zawodowe z zewnętrznymi dostawcami usług mogące powodować konflikt interesów oraz sytuacje



powodujące konflikty interesów poprzez inne zatrudnienie i poprzednie zatrudnienie lub relacje osobiste w określonym horyzoncie czasu.

2. Wzór Oświadczenia dla pracownika stanowi zał. nr 1 do Polityki.
3. Funkcję oświadczenia dla Członków organu Banku stanowi załącznik do formularza oceny odpowiedniości odpowiednio członków Zarządu/Rady Nadzorczej dot. *Sytuacji finansowej i konfliktu interesów*.

## § 12.

1. Każdy pracownik Banku powinien wypełnić Oświadczenie każdego roku oraz zaktualizować niezwłocznie w przypadku pojawienia się nowych okoliczności. Pracownicy Centrali Banku mają obowiązek przekazania wypełnionego Oświadczenia **do 31 stycznia każdego roku**, natomiast pracownicy Oddziałów **do końca lutego każdego roku**. Skan Oświadczenia należy przesłać na skrzynkę mailową [konflikty@bsr.krakow.pl](mailto:konflikty@bsr.krakow.pl) a oryginał Oświadczenia przekazać do Biura Kadr i Płac. W przypadku konieczności aktualizacji Oświadczenia postępujemy w ten sam sposób.
2. Po upływie terminów na złożenie oświadczeń, o których mowa w ust. 1, pracownik DZZ sprawdza na podstawie KRS oraz aktualnej listy pracowników, otrzymanej na wezwanie od DBK, czy wszystkie osoby złożyły oświadczenia. W przypadku braków przekazuje do DBK listę osób, które nie złożyły oświadczeń w wyznaczonych terminach. Termin na przekazanie listy do DBK to 7 dni, od upływu terminów, o których mowa w ust. 1. DBK ustala przyczyny niezłożenia oświadczeń oraz przekazuje te informacje do DZZ w terminie 7 dni od dnia otrzymania listy osób, które nie złożyły oświadczeń.
3. DZZ, po otrzymaniu skanów oświadczeń dokonuje ich analizy pod kątem kompletności i występowania okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów (dalej: Pozytywne Oświadczenie) oraz rejestruje ich wpływ w elektronicznym Rejestrze Oświadczeń i Środków Zabezpieczających. Dodatkowo pracownik zapisuje skany Pozytywnych Oświadczeń na dysku DZZ/W i przechowuje je co najmniej przez okres pięciu lat, od dnia otrzymania.
4. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w Oświadczeniu pracownik DZZ w terminie 30 dni przeprowadza czynności wyjaśniające.
5. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów Dyrektor DZZ w terminie 30 dni wydaje rekomendacje w przedmiocie Środków Zabezpieczających oraz rejestruje ją w Rejestrze Oświadczeń i Środków Zabezpieczających. Dyrektor DZZ przekazuje rekomendację Pracownikowi i jego przełożonemu na pocztę e-mail, a jeżeli jest to niezbędne do wykonania rekomendacji również innym osobom.
6. W przypadku, gdy ustała okoliczność wskazująca na możliwość powstania konfliktu interesów Dyrektor DZZ przesyła informację o anulowaniu rekomendacji Pracownikowi, jego przełożonemu i innym osobom, które otrzymały informację o wydaniu rekomendacji na pocztę e-mail.
7. W przypadku niezastosowania się Pracownika Banku do rekomendacji Dyrektora DZZ, Dyrektor DZZ informuje Zarząd Banku o zaistniałej sytuacji.
8. Zarząd Banku podejmuje decyzję i komunikuje ją Pracownikowi Banku oraz DZZ.
9. DZZ wprowadza decyzję, o której mowa wyżej, do Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających.

10. Wiadomości mailowe, zawierające datę przesłanego Oświadczenia, przechowywane są w skrzynce mailowej przez okres co najmniej pięciu lat od dnia ich przekazania.
11. Za zebranie i przechowywanie oryginałów Oświadczeń odpowiada DBK. Prowadzi on także listę osób, które złożyły oświadczenia w danym roku. Oświadczenia pracowników wraz z listą przechowywane są w segregatorze, odrębnie za każdy rok.
12. Kandydat do pracy w Banku obowiązany jest do złożenia Oświadczenia przed zawarciem umowy o pracę. Przed złożeniem wniosku do Zarządu o wydanie decyzji dot. zatrudnienia pracownika, **Dyrektor** wnioskujący przesyła do DZZ skan Oświadczenia kandydata na skrzynkę [konflikty@bsr.krakow.pl](mailto:konflikty@bsr.krakow.pl), a oryginał Oświadczenia do Biura Kadr i Płac. Pracownik DZZ po zapoznaniu się z Oświadczeniem wydaje opinię i ewentualne rekomendacje w przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów. Opinia przekazywana jest przez DZZ na posiedzenie Zarządu, na którym rozpatrywany jest wniosek o zatrudnienie.
13. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy także sytuacji zmiany warunków umowy dot. stanowiska lub miejsca pracy tj. zmiany komórki organizacyjnej. Przed złożeniem wniosku do Zarządu o wydanie decyzji dot. zmiany warunków umowy, Dyrektor wnioskujący przesyła do DZZ skan Oświadczenia kandydata na skrzynkę [konflikty@bsr.krakow.pl](mailto:konflikty@bsr.krakow.pl), a oryginał Oświadczenia do Biura Kadr i Płac. Pracownik DZZ po zapoznaniu się z Oświadczeniem wydaje opinię i ewentualne rekomendacje w przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów. Opinia przekazywana jest przez DZZ na posiedzenie Zarządu, na którym rozpatrywany jest wniosek o zmianę warunków.

### § 13.

1. Członkowie Organów składają formularze do oceny odpowiedności zgodnie z Polityką Oceny Odpowiedności Kandydatów/ Członków Zarządu Banku Spółdzielczego Rzemiosła w Krakowie oraz Polityką Oceny Odpowiedności Kandydatów/Członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego Rzemiosła w Krakowie.
2. Zespół Prezydialny przekazuje skany złożonych formularzy do DZZ na skrzynkę [konflikty@bsr.krakow.pl](mailto:konflikty@bsr.krakow.pl).
3. DZZ dokonuje analizy formularzy pod kątem wystąpienia konfliktu interesów i wprowadza wyniki analizy do Rejestru formularzy oceny odpowiedności w zakresie konfliktu interesów, który stanowi załącznik **nr 3** do niniejszej Polityki.
4. DZZ każdorazowo w przypadku pojawienia się nowych okoliczności dot. konfliktu interesów ( w szczególności aktualizacja załącznika PG/WG) przeprowadza analizę złożonych formularzy i przekazuje ją Zarządowi i Radzie Nadzorczej, a następnie uzupełnia rejestr.
5. Organ Banku, którego członek w ocenie DZZ znajduje się w stanie konfliktu interesów, podejmuje działania zmierzające do zmięgowania zaistniałego konfliktu.
6. Organ Banku informuje DZZ o podjętych działaniach lub decyzjach.
7. DZZ analizuje informacje o podjętych działaniach (w tym decyzjach), aktualizuje Rejestr formularzy i przesyła informacje zwrotną, zgodnie z ustępem 4.
8. DZZ oprócz formularzy odpowiedności uwzględnia także informacje dot. konfliktu interesów pochodzące z innych źródeł. Wówczas postępuje zgodnie z ust. 4 i dalszymi niniejszego paragrafu.

#### **§ 14**

1. Wzór Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających stanowi **zał. nr 2** do Polityki.
2. Wzór Rejestru formularzy oceny odpowiedniości w zakresie konfliktu interesów stanowi **zał. nr 3** do Polityki.
3. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest odrębnie dla każdego roku kalendarzowego.
4. Rejestr, o którym mowa w ust. 2 prowadzony jest narastająco.
5. Wpisy w Rejestrach, o których mowa w ust. 1 i 2 wprowadzane są narastająco, z zachowaniem historii w przypadku aktualizacji Oświadczenia/Formularza.
6. Bezpośredni nadzór nad prowadzeniem Rejestrów, o których mowa powyżej sprawuje Prezes Zarządu.
7. Wgląd do Rejestrów mają: Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu, pracownicy DZZ oraz DZA, oraz inne osoby, jeżeli przewidują to przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. W przypadku potrzeby nadania dostępu do Rejestrów innej osobie, upoważnienia udziela Prezes Zarządu.
9. Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów pracowników Banku stanowi **zał. nr 4** do Polityki.
10. Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów ZB/RN stanowi **zał. nr 5** do Polityki.

#### **§ 15.**

1. Obowiązek aktualizacji Oświadczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 dotyczy w szczególności sytuacji pojawienia się nowego klienta, z którym Pracownik uczestniczący w procesie kredytowym lub monitoringu ekspozycji kredytowych może mieć powiązania noszące znamiona konfliktu interesów.
2. W przypadku pojawienia się powyższej sytuacji Pracownik powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu i wyłączyć się z procesu decyzyjnego.

### **Rozdział 7. Raportowanie o konfliktach interesów**

#### **§ 16.**

DZZ w okresach kwartalnych, w ramach raportu z ryzyka braku zgodności, przedstawia organom Banku informację na temat ujawnionych konfliktów interesów oraz środków mitygujących.

### **Rozdział 8. Szkolenia**

#### **§ 17**

1. Zespół Zarządzania Zgodnością organizuje nie rzadziej niż raz w roku szkolenie z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów.
2. Szkolenie stanowi mechanizm kontrolny.
3. Każdy Pracownik i Członek organu Banku zobowiązany jest do ukończenia szkolenia.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 18.**

Przestrzeganie zasad Polityki jest realizowane poprzez:

- 1) właściwą organizację i prawidłowe funkcjonowanie organów Banku;
- 2) odpowiednie działania organizacyjne, zmierzające do wprowadzenia podziału zadań i odpowiedzialności, zapobiegające konfliktowi interesów;
- 3) wprowadzenie zasad zawierania transakcji z podmiotami zależnymi, a także podmiotami powiązаныmi z Członkami organów Banku oraz osobami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w Banku;
- 4) dbałość o zapisy w regulacjach wewnętrznych, zapewniające zgodność z zasadami Polityki;
- 5) nadzór organów Banku nad ich przestrzeganiem.

### **§ 19.**

1. Niniejsza Polityka podlega umieszczeniu na stronie internetowej Banku.
2. DZZ identyfikuje w Banku istotne konflikty interesów, informuje o tym Zarząd Banku i przygotowuje projekt informacji do przesłania do KNF.
3. Zarząd Banku akceptuje projekt informacji do KNF, o której mowa w ust. 2,
4. Członek Zarządu Banku nadzorujący Pion Operacji i Technologii przesyła do KNF informację o umieszczeniu na stronie Banku Polityki oraz o zidentyfikowaniu potencjalnych istotnych konfliktów interesów, o których mowa w § 4 ust. 5.