



*Załącznik nr 1 do
Uchwały nr 01/12/DZZ/2023 Zarządu BSR w Krakowie
z dnia 01.12.2023r.*

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 117/DZZ/2023 Rady Nadzorczej BSR w
Krakowie
z dnia 19.12.2023r.*

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

Obowiązuje od dnia 01.01.2024 r.

Wersja 3

Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie dotyczące okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów.
2. Załącznik nr 2 – Rejestr Oświadczeń i Środków Zabezpieczających.
3. Załącznik nr 4 – Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów.

Spis treści

Spis załączników:	1
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Źródła konfliktu interesów	4
Rozdział 3. Zasady zapobiegania konfliktowi interesów	6
Rozdział 4. Powiązania personalne	8
Rozdział 5. Zawieranie transakcji istotnych dla Banku lub dotyczących Członka organu	8
Rozdział 6. Zasady identyfikowania i rejestrowania konfliktu interesów	8
Rozdział 7. Raportowanie o konfliktach interesów	10
Rozdział 8. Szkolenia	10
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	11

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) **Bank** – Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie;
 - 2) **Pracownik** – osoba wykonująca pracę w Banku na podstawie umów uregulowanych w Kodeksie pracy jak również na podstawie umów cywilnoprawnych, z wyłączeniem Członków organów Banku;
 - 3) **Członek organu** – członek Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku;
 - 4) **organ Banku** – Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza Banku;
 - 5) **DZZ** – Zespół Zarządzania Zgodnością, odpowiada za identyfikację i analizę Oświadczeń pod kątem zgłaszanych konfliktów interesów oraz wydawanie rekomendacji dotyczących sposobu postępowania w danej sprawie;
 - 6) **DBK** – Biuro Kadr i Płac, odpowiada za przechowywanie złożonych Oświadczeń składanych przez pracowników i członków organów, ustalenia przyczyn niezłożenia oświadczeń, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji oraz przekazanie tej informacji do DZZ;
 - 7) **DZA** – Zespół Audytu Wewnętrznego;
 - 8) **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;

- 9) **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.;
- 10) **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;
- 11) **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;**
- 12) **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;
- 13) **Oświadczenie** - Oświadczenie dotyczące okoliczności wskazujących na możliwość powstania konfliktu interesów;
- 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 i Środków Zabezpieczających** – Rejestr złożonych oświadczeń i zidentyfikowanych konfliktów interesów, wydanych przez DZZ rekomendacji w przedmiocie Środków Zabezpieczających oraz decyzji Rady Nadzorczej o zastosowanych Środkach Zabezpieczających;
- 17) **podmiot powiązany z Członkiem organu** – podmiot, w którym:
 - a) Członkiem organu jest Członek organu Banku, lub
 - b) Członek organu Banku posiada większościowy pakiet udziałów lub akcji; lub zajmuje w podmiocie stanowisko kierownicze;
- 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 przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku;
 - 5) zawieranie transakcji własnych przez pracowników Banku;
 - 6) posiadanie przez pracowników Banku udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących klientami Banku;
 - 7) 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, sprzecznej 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 swobodą 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 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 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 nie może wykorzystywać zajmowanego w Banku stanowiska dla osiągnięcia osobistych korzyści;
 - 3) Pracownik 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, wynikających 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 anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych 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 stanowi **zał. nr 1** do Polityki.

§ 12.

1. Każdy pracownik i Członek organu Banku powinien wypełnić Oświadczenie każdego roku oraz zaktualizować niezwłocznie w przypadku pojawienia się nowych okoliczności. Członkowie Organów oraz 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 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. Po otrzymaniu Pozytywnego Oświadczenia od Pracownika lub wywiadzie z Pracownikiem, o którym mowa w ust. 4, 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 niezastosowania się Pracownika Banku do rekomendacji Dyrektora DZZ, Dyrektor DZZ informuje Zarząd Banku o zaistniałej sytuacji.
7. Zarząd Banku podejmuje decyzję i komunikuje ją Pracownikowi Banku oraz DZZ.
8. DZZ wprowadza decyzję, o której mowa wyżej, do Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających.
9. Wiadomości mailowe, zawierające datę przesłanego Oświadczenia, przechowywane są w skrzynce mailowej przez okres co najmniej pięciu lat od dnia ich przekazania.
10. Za zebranie i przechowywanie oryginałów Oświadczeń odpowiada DBK. Prowadzi on także listę osób, które złożyły oświadczenia w danym roku. Oświadczenia pracowników oraz członków organów wraz z listą przechowywane są w segregatorze, odrębnie za każdy rok.
11. Po otrzymaniu Pozytywnego Oświadczenia od Członka organu, a jeżeli zajdzie taka potrzeba po przeprowadzeniu wywiadu, Dyrektor DZZ kieruje do wszystkich członków Rady Nadzorczej wnioski o podjęcie Środków Zabezpieczających wobec Członka organu, uzupełniony o przepisy regulujące dany konflikt interesów.
12. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję o zastosowaniu lub odstąpieniu od zastosowania Środków Zabezpieczających w formie uchwały i przekazuje egzemplarz uchwały do DZZ.
13. DZZ wprowadza decyzje, o których mowa w ust. 12 do Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających,
14. Dyrektor DZZ może wpisać do Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających, konflikt ujawniony w sposób inny niż przez własne Oświadczenie.

15. Wzór Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających stanowi **zał. nr 2** do Polityki.
16. Rejestr Oświadczeń i Środków Zabezpieczających prowadzony jest odrębnie dla każdego roku kalendarzowego.
17. Wpisy w Rejestrze Oświadczeń i Środków Zabezpieczających wprowadzane są narastająco, z zachowaniem historii w przypadku aktualizacji Oświadczenia w trakcie roku.
18. Kandydat do pracy w Banku lub na Członka organu Banku obowiązany jest do złożenia Oświadczenia przed zawarciem umowy o pracę lub powołaniem. Przed złożeniem wniosku do Zarządu o wydanie decyzji dot. zatrudnienia pracownika, Dyrektor wnoszący przesyła do DZZ skan Oświadczenia kandydata na skrzynkę 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.
19. Schemat działań z zakresu przeciwdziałania konfliktom interesów stanowi **zał. nr 3** do Polityki.

§ 13.

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.

§ 14.

1. Bezpośredni nadzór nad prowadzeniem Rejestru Oświadczeń i Środków Zabezpieczających sprawuje Prezes Zarządu.
2. Wgląd do Rejestru mają: Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu, pracownicy DZZ oraz DZA, Dyrektor DBK oraz inne osoby, jeżeli przewidują to przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. W przypadku potrzeby nadania dostępu do Rejestru innej osobie, upoważnienia udziela Prezes Zarządu.

Rozdział 7. Raportowanie o konfliktach interesów

§ 15.

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

§ 16

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

§ 17.

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.

§ 18.

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, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy konflikt dotyczy Członka Zarządu Banku lub Członka Rady Nadzorczej akceptacji dokonuje Rada Nadzorcza.
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.