

Załącznik do Uchwały Nr 8/2022  
Zarządu Banku Spółdzielczego w Rajczy  
z dnia 03.03.2022 r.

*Załącznik do Uchwały Nr 5 /2022  
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Rajczy  
z dnia 27.04.2022 r.*

**POLITYKA  
PRZECIWDZIAŁANIA I ZARZĄDZANIA  
KONFLIKTEM INTERESÓW  
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W RAJCZY**

---

**Rajcza- 2022 rok**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2.	Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania .....	4
Oddział 1.	Rodzaje konfliktu interesów .....	4
Oddział 2.	Źródła występowania konfliktu interesów .....	5
Rozdział 3.	Identyfikacja konfliktu interesów .....	5
Rozdział 4.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów .....	6
Oddział 1.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku .....	6
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku .....	7
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów .....	8
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów .....	9
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów .....	10
Rozdział 8.	Postanowienia końcowe .....	10

### **Załączniki:**

Załącznik – Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Rajczy, zwana dalej „Polityką”, określa zasady identyfikacji, oceny i zarządzania konfliktem interesów.
2. Bank dokłada wszelkich starań, aby w przypadkach powstania konfliktu interesów nie doszło do naruszenia interesów klienta.
3. Bank z dochowaniem najwyższej staranności, podejmuje wszelkie możliwe kroki w celu zapobiegania negatywnym skutkom zaistniałego konfliktu interesów.
4. Konflikt interesów wygasa, jeżeli ustaną okoliczności go powodujące.

### § 2.

Polityka stanowi wykonanie w szczególności postanowień:

- 1) Wytocznych Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EBA) z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie zarządzania wewnętrznego (EBA/GL/2017/11);
- 2) Rekomendacji H Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach wydanej w kwietniu 2017 r.;
- 3) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach wydanej w październiku 2020 r.;
- 4) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 r.

### § 3.

Zakres Polityki obejmuje:

- 1) okoliczności, które stanowią konflikt interesów lub mogą powodować jego powstanie;
- 2) zasady przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku;
- 3) środki i procedury stosowane przez Bank w celu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

### § 4.

1. Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Rajczy;
- 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **SZ** – Stanowisko ds. Zgodności;
- 4) **Grupa BPS** – Bank BPS S.A, podmioty zależne oraz zrzeszone Banki Spółdzielcze;
- 5) **Bank Zrzeszający** – Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.;
- 6) **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;

- 7) **konflikt interesów** – okoliczności w których występuje lub może występować sprzeczność pomiędzy interesem Banku a interesem innych podmiotów lub osób, których dana sytuacja dotyczy. Konflikt interesów może powstać w szczególności w relacjach pomiędzy:
    - a) Bankiem bądź pracownikiem Banku a klientem Banku lub grupą klientów – w sytuacji gdy interes Banku bądź interes własny pracownika Banku może wpływać na podejmowanie działań zgodnych z najlepiej pojętym interesem klienta,
    - b) Bankiem a Członkiem jego organu bądź pracownikiem – w sytuacji gdy interes własny Członka organu Banku bądź interes własny pracownika może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych wobec Banku,
    - c) Bankiem a jego członkiem – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu członka,
    - d) Bankiem a podmiotem zewnętrznym, z którym Bank ma zamiar zawrzeć umowę outsourcingu, umowę o świadczenie usług, umowę dostawy towaru – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu podmiotu, z którym Bank ma zamiar zawrzeć umowę;
  - 8) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** – Główny Księgowy Banku, oraz inne osoby zatrudnione w Banku podległe bezpośrednio Członkom Zarządu Banku;
  - 9) **powiązania personalne** – w Banku osobami powiązаныmi personalnie są pracownicy:
    - a) będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
    - b) którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe;
  - 10) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
  - 11) **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę - w BS Rajcza są to Członkowie Zarządu;
  - 12) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez SZ.
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Rajczy”.

## **Rozdział 2. Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania**

### **Oddział 1. Rodzaje konfliktu interesów**

#### **§ 5.**

1. W obszarach działalności Banku mogą zachodzić poniższe rodzaje konfliktu interesów:
  - 1) potencjalny – zachodzi, gdy istnieje prawdopodobieństwo, że w danej sytuacji faktyczne działanie Banku jako instytucji, Członka organu Banku lub pracownika Banku może wpłynąć na ziszczenie się sytuacji, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8 lit. a-d jednak

w wyniku zastosowanych środków przeciwdziałania konfliktowi, nie doszło do jego urzeczywistnienia;

- 2) faktyczny – zachodzi, gdy pomimo zastosowania środków przeciwdziałania konfliktowi bądź ze względu na brak możliwości ich zastosowania dochodzi do urzeczywistnienia konfliktu interesów;
  - 13) utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz Stanowisko ds. zgodności w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
2. W odniesieniu do pojedynczego zdarzenia, w szczególności obejmującego zawieranie transakcji, wyboru dostawcy usług – w celu przeciwdziałania konfliktowi stosuje się odpowiednie środki, o których mowa w § 12 ust. 1.

## **Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów**

### **§ 6.**

Do obszarów działania Banku najbardziej narażonych na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów należy zaliczyć w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji kredytowych, monitorowanie transakcji kredytowych;
- 2) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
- 3) postępowanie przetargowe, udzielanie zamówień, outsourcing;
- 4) rozpatrywanie reklamacji;
- 5) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku.

## **Rozdział 3. Identyfikacja konfliktu interesów**

### **§ 7.**

Członkowie organów Banku oraz wszyscy pracownicy Banku są zobowiązani do zgłaszania sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów, jak również tych, w których wystąpił konflikt interesów ich dotyczący, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 Polityki.

### **§ 8.**

Za identyfikację sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów przy wykonywaniu przez pracowników obowiązków w niżej wymienionych obszarach działania Banku oraz okolicznościach, które mogą skutkować jego wystąpieniem, odpowiedzialni są w szczególności:

- 1) **pracownicy Banku zaangażowani w proces podejmowania decyzji kredytowych oraz monitorowania transakcji kredytowej** – w przypadku, gdy o kredyt wnioskuje osoba powiązana personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku.
- 2) **pracownicy Banku zaangażowani w proces rekrutacji** – w przypadku udziału w procesie rekrutacji pracownika Banku powiązanego z kandydatem w sposób, który może niekorzystnie wpływać na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji dotyczącej zatrudnienia;

- 3) **członkowie komisji ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia / członkowie komisji ds. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zlecenia obsługi prawnej** – w przypadku powiązania członka komisji z oferentem bądź z kandydatem do świadczenia doraźnej obsługi prawnej w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności podejmowanej decyzji dotyczącej wyboru oferenta lub kandydata;
- 4) **pracownicy Banku zaangażowani w proces zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi, nabywania towarów i usług bądź akceptowania zamówień** – w przypadku powiązań pracowników Banku z usługodawcą/ wykonawcą /zleceniobiorcą w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności podejmowanej decyzji dotyczącej wyboru tego podmiotu. Dotyczy to nabywania towarów i usług bądź akceptowania zamówień, których wartość nie wymaga powołania komisji ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia;
- 5) **pracownicy biorący udział w rozpatrywaniu reklamacji** – w przypadku rozpatrywania reklamacji / zgłoszeń przez pracownika Banku powiązanego z osobą / podmiotem którego dotyczy rozpatrywana reklamacja / zgłoszenie w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności rozstrzygnięcia sprawy bądź właściwej realizacji obowiązków wobec Banku;
- 6) **Członkowie organów Banku oraz pracownicy Banku prowadzący dodatkową działalność zawodową** – w przypadku prowadzenia dodatkowej działalności zawodowej angażującej czas i uwagę od odpowiedzialności lub pracy dla Banku bądź skutkującej możliwością niekorzystnego wpływu na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji albo właściwej realizacji obowiązków wobec Banku;
- 7) **pracownicy Banku posiadający udziały, akcje, prawa własności w podmiotach będących klientami Banku** - w sytuacji, gdy ich posiadanie może wpływać na brak obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu przez pracowników Banku czynności bankowych dotyczących tych klientów.

## **Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów**

### **Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku**

#### **§ 9.**

Członek organu Banku, w zakresie zbadania wystąpienia konfliktów interesów jego dotyczących, jest zobowiązany do:

- 1) wypełnienia oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej Polityce oceny odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej, Polityce oceny odpowiedniości Członków Zarządu, oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku i przekazania podpisanego oświadczenia pracownikowi Stanowiska ds. zgodności. W razie zidentyfikowania konfliktu interesów, pracownik Stanowiska ds. zgodności. dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
- 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzygnięciu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki.

## **Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku**

### **§ 10.**

1. Pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, w szczególności w okolicznościach, o których mowa w § 8, wypełnia oświadczenie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Polityki i podpisane oświadczenie przekazuje do swojego bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej.
2. Bezpośredni przełożony pracownika bądź osoba go zastępująca, w związku z otrzymanym sygnałem, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z pracownikiem, którego sprawa dotyczy, podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie do Stanowiska ds zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. SZ dokonuje oceny, czy dane zdarzenie nosi znamiona wystąpienia konfliktu interesów, weryfikuje czy podjęto decyzje i wdrożono odpowiednie środki w celu zapobiegania konfliktom bądź negatywnym skutkom ich wystąpienia oraz dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
4. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 3 dokonywana jest przez SZ w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) powiązania zdarzenia z wykonywaniem przez pracowników Banku czynności służbowych;
  - 2) możliwości spowodowania przez dane zdarzenie ziszczenia się konfliktu interesów.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w odniesieniu do podjętych decyzji bądź środków wdrożonych w celu zapobiegania konfliktom lub negatywnym skutkom ich wystąpienia, a także w przypadku otrzymania wniosku o rekomendację SZ co do sposobu postępowania, przekazuje pracownikowi, którego konflikt dotyczy oraz do bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji SZ zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
6. Jeżeli rekomendacja SZ odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez komórkę organizacyjną Banku, wówczas SZ raportuje do Zarządu Banku w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
7. Na podstawie informacji otrzymanych Zarząd Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez SZ bądź działań koniecznych do podjęcia przez nadzorowaną komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Zarządu Banku jest przekazywana komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz SZ. Po jej otrzymaniu pracownik SZ dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Zarządu Banku SZ zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

## **Rozdział 5. Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów**

### **§ 11.**

Bank stosuje w szczególności następujące środki i procedury służące zapobieganiu konfliktowi interesów i minimalizowaniu negatywnych skutków jego występowania:

- 1) zapewnienie odpowiedniości Członków Zarządu Banku, Zarządu Banku jako organu kolegiałnego oraz pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku;
- 2) zapewnienie przekazywania przez Członków organów Banku informacji w zakresie prowadzonej działalności zawodowej i pozazawodowej;
- 3) zapewnienie anonimowych kanałów przekazywania informacji o naruszeniach oraz szkolenia dla pracowników m.in. z zakresu zasad przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów;
- 4) działanie zgodnie z najlepiej pojętym interesem klientów Banku z uwzględnieniem interesu Banku;
- 5) równoważenie celów ilościowych celami jakościowymi w przypadku pracowników zaangażowanych w świadczenie usług klientom;
- 6) określenie trybu postępowania przy zawieraniu transakcji kredytowych z udziałowcami Banku, osobami zatrudnionymi w Banku, a także zawieranie transakcji kredytowych z Członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązаныmi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie;
- 7) niestosowanie korzystniejszych warunków, a w szczególności korzystniejszych stóp oprocentowania, niż stosowane przez Bank dla danego rodzaju umowy przy prowadzeniu rachunków bankowych oraz przy udzielaniu kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych, poręczeń osobom i podmiotom, o których mowa w § 11 pkt 6 Polityki;
- 8) zapobieganie dokonywaniu przez pracowników Banku transakcji własnych związanych z wykorzystaniem informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę bankową;
- 9) zakaz nadużywania przez pracowników uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska lub realizowanych zadań poprzez wydawanie poleceń służbowych bądź podejmowanie działań niezgodnych z regulacjami wewnętrznymi Banku oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) zapewnienie struktury organizacyjnej Banku, której celem jest rozdzielenie funkcji kontrolnych i funkcji operacyjnych;
- 11) zapewnienie przez Zarząd takiego podziału kompetencji i organizacji pracy w Banku, który ma na celu przeciwdziałanie konfliktom interesów oraz wskazywanie pracownikom komórek organizacyjnych właściwego sposobu postępowania w przypadku możliwości lub powstania konfliktu interesów.



## **§ 12.**

1. W sprawach, w których występuje lub może wystąpić konflikt interesów w Banku wykorzystywane są w szczególności następujące środki:
  - 1) przeciwdziałania konfliktom interesów:
    - a) ujawnianie okoliczności, które mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów,
    - b) wyłączenie pracownika, którego konflikt dotyczy z podejmowania decyzji,
    - c) powstrzymanie się przez pracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić potencjalny konflikt interesów oraz powierzenie tych czynności innej osobie;
  - 2) zarządzania konfliktami interesów:
    - a) zgoda bezpośredniego przełożonego, a w przypadku Członków Zarządu Banku zgoda Rady Nadzorczej Banku na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia,
    - b) stałe monitorowanie faktycznego oraz utrzymującego się konfliktu interesów w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, odpowiednia adnotacja jest wprowadzana do:
  - 1) protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, w skład których wchodzi Członkowie organów Banku – w odniesieniu do Członków organów Banku. SZ zapoznaje się z Wyciągiem z protokołu i dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
  - 2) oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki, zgodnie z postanowieniami § 10 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.

## **Rozdział 6. Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów**

### **§ 13.**

1. Bank przyjmuje zasadę, zgodnie z którą dopuszczalne jest wykonywanie określonych czynności pomimo istniejącego w danej sytuacji konfliktu interesów, w przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie środków określonych w przedmiotowej Polityce bądź pomimo zastosowania ww. środków przeciwdziałania konfliktom nie jest możliwe usunięcie konfliktu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przypadek ten:
  - 1) podlega ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
  - 2) wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz SZ w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Banku.

## **Rozdział 7. Rejestr konfliktów interesów**

### **§ 14.**

1. W zakresie dokumentowania zdarzeń/okoliczności mogących skutkować lub skutkujących konfliktem interesów SZ prowadzi rejestr konfliktów interesów.
2. Wpisowi do rejestru konfliktów interesów podlegają informacje dotyczące zidentyfikowanych przypadków konfliktu interesów wraz z opisem środków podjętych w celu zarządzania konfliktem, zawarte w:
  - 1) oświadczeniach złożonych przez Członków organów Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 9;
  - 2) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1;
  - 3) oświadczeniach złożonych przez pracowników Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 10.
3. Wpisy w rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

Stanowisko ds. zgodności co najmniej raz w roku:

- 1) dokonuje przeglądu Polityki;
- 2) na podstawie wpisów zawartych w rejestrze konfliktów interesów przygotowuje raport z wykonywania czynności określonych w Polityce. Raport jest przedkładany Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku.

### **§ 16.**

1. Zasady publicznego ujawniania odpowiednich informacji dotyczących Polityki określa Instrukcja i „Polityka ujawniania informacji o charakterze jakościowym i ilościowym Banku Spółdzielczego w Rajczy w zakresie adekwatności kapitałowej, wynagrodzeń oraz innych informacji podlegających ogłaszaniu”:
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, a także informacje o istnieniu w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, są przekazywane przez Stanowisko ds. zgodności do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia.
3. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
4. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o raport, o którym mowa w § 15 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników sporządzanego przez Stanowisko ds. zgodności przeglądu stosowania w Banku Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, ocenia czy struktura organizacyjna Banku, podział zadań i kompetencji oraz wprowadzone procedury zapewniają skuteczny i efektywny proces przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

### § 17.

Niestosowanie się przez pracowników do postanowień Polityki stanowi naruszenie ich obowiązków określonych w obowiązujących w Banku regulacjach wewnętrznych.

### § 18.

Niezależnie od postanowień Polityki, pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów ma możliwość dokonania zgłoszenia za pomocą anonimowych kanałów przekazywania informacji, zgodnie z zasadami określonymi w „Procedurze anonimowego zgłaszania przez Pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych”.

Rajcza, dnia 03.03.2022 r.

Zarząd- Protokół nr 8/2022

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Nadzorczej Nr 2/2022 w dniu 27.04.2022 r.

### **Aneks nr 1/2022 do Polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Rajczy**

#### **W rozdziale 3 . Identyfikacja konfliktu interesów § 7 otrzymuje nową treść :**

### § 7.

Członkowie organów Banku oraz wszyscy pracownicy Banku są zobowiązani:

- 1) do zgłaszania sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów, jak również tych, w których wystąpił konflikt interesów ich dotyczący, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 Polityki,
- 2) do niezwłocznego przekazania informacji (w odniesieniu do konfliktów interesów wynikających z wcześniejszych relacji) o zaistniałej sytuacji zgodnie z procedurą określoną w § 10 niniejszej Polityki, z uwagi na to, że mogą one nadal mieć wpływ na zachowanie pracowników i ich udział w podejmowaniu decyzji.

Rajcza, dn. 04.08.2022 r.

Zarząd – Protokół nr 39/2022

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Nadzorczej Nr 5/2022 w dniu 17.08.2022 r.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE KONFLIKTU /  
POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW**

**I. Podmiot/jednostka/komórka organizacyjna/osoba, która zidentyfikowała konflikt/potencjalny konflikt**

.....

**II. Data identyfikacji konfliktu/potencjalnego konfliktu**

.....

**III. Szczegółowy opis stanu faktycznego (okoliczności, które skutkują lub mogą skutkować konfliktem interesów)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Środki podjęte w celu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem (w przypadku niepodjęcia decyzji odnośnie sposobu postępowania, wypełnia pracownik Departamentu Zgodności)**

- Wyłączenie od głosowania lub podejmowania decyzji
- Powstrzymanie się przez pracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić potencjalny konflikt interesów oraz powierzenie tych czynności innej osobie
- Uzyskanie zgody na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia
- Poinformowanie członka Zarządu Banku
- Wniosek o rekomendację Stanowiska Zgodności

**V. Wniosek o rekomendację Stanowiska Zgodności co do podjęcia środków mających na celu przeciwdziałanie i zarządzanie konfliktem wraz z opisem działań planowanych do podjęcia i informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości**

.....  
.....

**VI. Rekomendacja Stanowiska (wypełnia Stanowisko d/s Zgodności jeśli dotyczy)**

.....  
.....

**VII. Decyzja Zarządu Banku**

.....  
.....  
.....

**VIII. Dodatkowe uwagi**

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis pracownika składającego oświadczenie)

.....  
(data i podpis pracownika Stanowiska ds Zgodności)