

*Załącznik do Uchwały Nr 17/MARZEC/Z/2021  
Zarządu Banku Spółdzielczego w Krzyżanowicach  
z dnia 31.03.2021r.*

*Załącznik do Uchwały Nr 15/MARZEC/RN/2021  
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Krzyżanowicach  
z dnia 31.03.2021r.*

**Bank Spółdzielczy w Krzyżanowicach**

## **Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Krzyżanowicach**

Krzyżanowice, marzec 2021r.

## Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	s.3
Rozdział 2. Identyfikacja konfliktów interesów .....	s.5
Rozdział 3. Mechanizmy kontrolne służące zapobieganiu konfliktom interesów .....	s.7
3.1. Podział obowiązków .....	s.7
3.2. Bariery informacyjne .....	s.8
Rozdział 4. Konflikty interesów związane z zawieraniem przez Bank transakcji z podmiotami powiązanymi .....	s.9
Rozdział 5. Zasady zarządzania konfliktem interesów.....	s.9
5.1. Zarządzanie konfliktem interesów w przypadku Członków organów Banku .....	s.9
5.1. Zarządzanie konfliktem interesów w przypadku pracowników Banku.....	s.10
Rozdział 6. Środki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.....	s.11
Rozdział 7. Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów.....	s.13
Rozdział 8. Rejestr konfliktu interesów.....	s.13
Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....	s.13

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia dot. powiązań personalnych

Załącznik nr 2: Formularz zgłoszenia Konflikty Interesów

Załącznik nr 3: Rejestr Konfliktów Interesów

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

### **§1.**

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Krzyżanowicach, 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.**

1. Niniejsza Polityka, stanowi realizację postanowień:
  - 1) Wytycznych EBA w sprawie zarządzania wewnętrznego EBA/GL/2017/11 z 21.03.2018,
  - 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 6 marca 2017r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach,
  - 3) Dyrektywy UE nr 36/2013 z dnia 26 czerwca 2013r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniająca dyrektywę 2002/87/WE i uchylająca dyrektywy 2006/48/WE oraz 2006/49/WE,
  - 4) Rekomendacji H Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach wydanej w kwietniu 2017 r,
  - 5) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej Zasad Ładu wewnętrznego w bankach,
  - 6) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 r.
2. Konflikt interesów to faktyczna lub potencjalna sytuacja, w której zachowanie Banku, członka organu Banku lub pracownika Banku pozostaje w sprzeczności z interesem innego podmiotu lub osoby, w szczególności klienta Banku, wobec których Bank, członek organu Banku lub pracownik Banku winni działać z uwzględnieniem ich najlepiej pojętego interesu.
3. Konflikt interesów może powstać wskutek działań własnych lub okoliczności zewnętrznych i przejawiać się w sprzeczności interesów ekonomicznych, zawodowych lub osobistych stron pozostających w konflikcie, w szczególności interesów Banku i prywatnych interesów pracowników.
4. Bank Spółdzielczy z siedzibą w Krzyżanowicach, zrzeszony w Banku Polskiej Spółdzielczości i będący uczestnikiem Systemu Ochrony Instytucjonalnej tego Zrzeszenia, prowadzi swoją działalność dążąc do unikania konfliktów interesów pomiędzy Bankiem i jego Klientami oraz podejmuje stosowne działania w celu identyfikacji i unikania konfliktów interesów, a w przypadku ich wystąpienia, zarządza nimi w celu uniknięcia ryzyka wyrządzenia szkody interesom Klienta jak również ryzyka reputacji Banku.

### **§3.**

1. Niniejsza Polityka wskazuje na wartości i sposoby działania, w tym zakazy, które Bank uznaje i stosuje w celu unikania, właściwego lokalizowania oraz zarządzania konfliktami interesów.
2. Celem niniejszej Polityki jest:
  - 1) wdrożenie i stosowanie zasad zarządzania konfliktem interesów w przejrzysty i zrozumiały sposób,
  - 2) wskazanie okoliczności, które w odniesieniu do poszczególnych czynności z zakresu działalności wykonywanej przez Bank powodują lub mogą powodować powstanie konfliktu

- 3) interesów związanego z istotnym ryzykiem naruszenia interesów Klienta,
  - 4) wskazanie środków i procedur w celu zarządzania konfliktami interesów.
3. Rozwiązania przewidziane w niniejszej Polityce służą zwłaszcza zapewnieniu, aby konflikty interesów były rozwiązywane na zasadzie gwarantowania równego traktowania naszych klientów oraz zapewnienia, że Bank, jego pracownicy oraz inne osoby powiązane z Bankiem nie będą uzyskiwać korzyści lub unikać strat kosztem interesów klientów Banku.
4. Właściwe zarządzanie konfliktami interesów to część korporacyjnej kultury, za którą odpowiadają Zarząd Banku oraz wszyscy Pracownicy. W szczególności ważne jest, aby członkowie Zarządu Banku oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Banku byli zaangażowani w identyfikowanie konfliktów oraz wskazywanie swoim podwładnym właściwego sposobu postępowania w obliczu możliwości powstania konfliktu interesów.

#### §4.

1. Dla potrzeb niniejszej Polityki przyjmuje się następujące definicje:
- 1) **Bezpieczeństwo informacji** – odpowiedni poziom poufności, integralności i dostępności informacji, ochrona informacji przed nieautoryzowanym dostępem, modyfikacją, zatajeniem, kradzieżą i zniszczeniem;
  - 2) **Dostawca Usług** - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna świadcząca na rzecz Banku usługi;
  - 3) **Informacja poufna (stanowiąca tajemnicę)** – informacje prawnie chronione w banku, zawarte w dokumencie elektronicznym, papierowym lub materiale (przedmiocie, urządzeniu) albo możliwe do przekazania (uzyskania) w inny sposób,
  - 4) **Konflikt Interesów** - okoliczności mogące prowadzić do sprzeczności pomiędzy: interesem Banku a członka organu, osoby zatrudnionej w Banku, powiązanej z Bankiem, a także obowiązkiem działania przez Bank i wskazane osoby w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta, interesami kilku Klientów Banku.  
**Konflikt interesów potencjalny** występuje gdy działalność danej osoby może wpłynąć w przyszłości niewłaściwie na jej bezinteresowność, bądź bezstronność;  
**Konflikt interesów rzeczywisty** odnosi się do czynności wykonywanych w danej chwili, jeśli w trakcie ich wykonywania osoba podejmująca decyzję dostrzeże własne powiązanie z sobą, której rezultat czynności dotyczy

Konflikt interesów może wystąpić również na skutek powiązań personalnych.

Konflikty interesów mogą powstać pomiędzy:

- a) Bankiem a Klientem,
- b) Osobą powiązaną z Bankiem a Klientem,
- c) dwoma lub więcej Klientami Banku,
- d) Dostawcą Usług a Klientem,
- e) Bankiem a Dostawcą Usług,
- f) dwoma lub więcej osobami powiązanymi z Bankiem (pracownikami Banku).

Potencjalnymi źródłami Konfliktu interesów są w szczególności sytuacje, w których występuje:

- a) prawdopodobieństwo uzyskania korzyści finansowej, lub uniknięcia straty finansowej, kosztem Klienta,
- b) zainteresowanie rezultatem usługi świadczonej Klientowi lub transakcji przeprowadzonej w imieniu Klienta, które różni się od zainteresowania jakie Klient pokłada w takim rezultacie,
- c) zachęta (w postaci pieniędzy, towarów lub usług, innych niż standardowa prowizja lub opłata za taką usługę) do oferowania Klientowi określonego produktu/usługi lub przedkładania interesu Klienta lub grupy Klientów nad interesem innego Klienta,
- d) zbieżność działalności prowadzonej przez Bank, Dostawcę Usług lub Osobę powiązaną z Bankiem z działalnością Klienta,
- e) powiązania personalne pomiędzy Osobami powiązanymi z Bankiem, Dostawcami Usług i klientami Banku;

- 5) **Osoba powiązana z Bankiem:**
  - a) osoba związana z Bankiem stosunkiem pracy, zlecenia lub innym stosunkiem pracy o podobnym charakterze,
  - b) osoby wchodzące w skład statutowych organów Banku,
  - c) osobę wchodzącą w skład organu, kierującą działalnością lub pozostającą w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze z podmiotem, któremu Bank przekazał do wykonywania czynności zgodnie z umową outsourcingową;
- 6) **Outsourcing** - dotyczy zlecenia zadań, innym podmiotom poprzez wydzielenie ich ze struktury organizacyjnej. Outsourcing wykorzystać można nie tylko do pojedynczych usług, czy nawet funkcji pomocniczych, ale zwłaszcza w zakresie procesów gospodarczych,
- 7) **Powiązania personalne** – to związki, stosunki, relacje personalne o różnym charakterze, które występują między osobami fizycznymi w warunkach gospodarczych. Powiązania personalne dotyczą relacji między podmiotami o charakterze rodzinnym, majątkowym oraz wynikającym ze stosunku pracy. Osobami powiązаныmi personalnie są w szczególności małżonkowie lub partnerzy, a także osoby będące krewnymi lub powinowatymi do drugiego stopnia,
- 8) **Umowa outsourcingu** – umowa zawierana przez Bank z podmiotem zewnętrznym na powierzenie wykonywania czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową.
- 9) **Umowa z Klientem o świadczenie usług** – umowa zawierana przez Bank z Klientem Banku na świadczenie usług bankowych, może to być w szczególności umowa kredytowa, umowa o otwarcie rachunku, umowa lokat terminowych itp.
- 10) **sygnał** – anonimowe wystąpienie w sprawie nieprawidłowości złożone przez pracowników lub klientów za pośrednictwem autonomicznego kanału komunikacyjnego;
- 11) **sygnalista** – osoba zgłaszająca anonimowo informację na temat nieprzestrzegania przepisów zewnętrznych, regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów postępowania. Zasady ochrony sygnalisty w przypadku pracownika Banku zostały zdefiniowane w Instrukcji anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń przepisów prawa, w tym naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych.

## Rozdział 2.

### Identyfikacja konfliktów interesów

#### §5.

1. W celu sprawnej identyfikacji i zarządzania Konfliktami interesów Bank wprowadził i stosuje następujące narzędzia:
  - 1) jednostki organizacyjne Banku działają w odpowiednim stopniu niezależności poprzez wprowadzenie odpowiedniej struktury organizacyjnej i zapewnienie kontrolowanego dostępu do pomieszczeń i zasobów informatycznych zawierających informacje poufne,
  - 2) procesy i procedury wewnętrzne zapewniają przeciwdziałanie przepływowi informacji poufnych, który mógłby zaszkodzić interesom Klienta,
  - 3) wewnętrzne rozwiązania organizacyjno-techniczne zapewniają nadzór nad działaniami pracowników jednostek, które w swoim codziennym działaniu mają do czynienia z informacjami poufnymi,
  - 4) istnieją procedury zapewniające ujawnianie uczestnictwa Osób powiązanych z Bankiem w organizacjach czy instytucjach i ich aktywności biznesowej prowadzonej poza pracą w Banku oraz powiązań z Klientami Banku,
  - 5) informacje poufne będące w posiadaniu Banku są analizowane pod kątem identyfikacji i zarządzania potencjalnymi Konfliktami interesów,
  - 6) Zarząd Banku bada każdy przypadek podejrzenia wystąpienia Konflikty interesów,
  - 7) unika się powiązań personalnych wśród Osób powiązanych z Bankiem,
  - 8) w przypadku powiązań personalnych pracowników Banku z Klientami Banku wyłącza się Pracownika Banku z przeprowadzania analiz i podejmowania decyzji dotyczących Klienta,

- 9) Osoba powiązana z Bankiem może zostać poproszona o odstąpienie od podejmowania czynności zawodowych przy realizacji określonej transakcji lub od uczestnictwa w zarządzaniu potencjalnym Konfliktem interesów,
  - 10) Osoba powiązana z Bankiem jest zobowiązana do stosowania zasad dotyczących transakcji na rachunek własny,
  - 11) Osoby powiązane z Bankiem zobowiązane są do zgłaszania otrzymanych i wręczanych korzyści majątkowych i stosowania się do zasad obowiązujących w tym zakresie,
  - 12) istnieje okresowa kontrola adekwatności systemów i mechanizmów kontroli Banku,
  - 13) przyjęcie i stosowanie Polityki wynagrodzeń, określającej między innymi kryteria wypłaty stałych i zmiennych składników wynagrodzeń zgodnie z przyjętą Polityką wynagrodzeń.
2. Przed zawarciem umowy z Klientem o świadczenie usługi jednostka organizacyjna Banku, nadzorująca planowaną usługę lub transakcję, powinna przeanalizować sytuację – wykorzystując wszelką dostępną jej wiedzę o konfliktach interesów, które mogą wystąpić lub występują pomiędzy Bankiem, a Klientem Banku, a także o konfliktach, które wiążą się z sytuacją pracownika Banku. W szczególności dotyczy to zasad i trybu postępowania przy zawieraniu transakcji kredytowych z:
    - 1) członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie;
    - 2) członkami Banku oraz podmiotami powiązanymi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie,
    - 3) osobami zatrudnionymi w Banku,
    - 4) podmiotami zależnymi od Banku oraz jednostkami zależnymi i stowarzyszonymi z Bankiem-wg wymogów Regulaminu zawierania transakcji kredytowych z osobami i podmiotami, o których mowa w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe.
  3. W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów Dyrektor jednostki/ komórki organizacyjnej decyduje o podjęciu dalszych kroków w sprawie, w tym o ewentualnym odstąpieniu przez jednostkę organizacyjną Banku od zawarcia planowanej umowy lub transakcji, w związku z którą może wystąpić konflikt interesów oraz informuje niezwłocznie o powyższym Zarząd i Komórkę ds. Zgodności.
  4. W przypadku zidentyfikowania przez jednostkę organizacyjną Banku potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów, który może wynikać lub wyniknął z powodu świadczenia usługi lub transakcji realizowanej lub planowanej przez inną jednostkę organizacyjną Banku, dyrektorzy tych jednostek organizacyjnych uzgadniają pomiędzy sobą dalszy sposób postępowania, w tym ewentualne odstąpienie przez Bank od realizacji którejś z planowanych usług lub transakcji.
  5. W przypadku braku możliwości uzgodnienia stanowiska pomiędzy Dyrektorami jednostek/ komórek organizacyjnych Banku, decyzję w sprawie podejmuje Zarząd Banku.

## §6.

1. Obszarami narażonymi szczególnie na wystąpienie Konflikту interesów mogą być następujące rodzaje działalności Banku:
  - 1) przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia produktów uzupełniających Banku (np. ubezpieczenia, papiery wartościowe itp.),
  - 2) finansowanie przedsiębiorstw,
  - 3) dostarczanie usług dla Banku przez Osoby powiązane z Bankiem,
  - 4) prowadzenie własnej działalności gospodarczej przez Osoby powiązane z Bankiem,
  - 5) kontrola wewnętrzna sprawowana przez osoby powiązane personalnie z Osobami powiązanymi z Bankiem,
  - 6) powiązania personalne z Osobami powiązanymi sprawującymi audyt wewnętrzny realizowany przez Spółdzielnię Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS,
  - 7) wykonywanie własnych czynności bankowych przez Pracowników Banku,
  - 8) uczestnictwo Osób powiązanych personalnie z Klientami i Dostawcami usług w procesach decyzyjnych dotyczących współpracy z Klientami i Dostawcami Usług,
  - 9) własna działalność inwestycyjna Banku.
2. Przykłady Konflikту interesów, mogące powstać w związku z działalnością Banku:

- 1) Bank może prowadzić działalność inwestycyjną na własny rachunek oraz na rachunek Klientów, podczas gdy inni Klienci są aktywni na tych samych rynkach w tym samym czasie,
  - 2) Bank lub Osoba powiązana z Bankiem otrzymują znaczące prezenty lub korzyści osobiste (włącznie z zachętami o charakterze niepieniężnym), które mogą mieć wpływ na zachowanie pozostające w konflikcie z interesami Klientów Banku,
  - 3) pracownik Banku lub inna Osoba powiązana z Bankiem prowadzi działalność gospodarczą na tym samym rynku co Klient,
  - 4) przeprowadzanie testów kontrolnych przez osoby kierujące wcześniej kontrolowanymi obszarami,
  - 5) powiązania personalne pomiędzy osobami kontrolującymi a kontrolowanymi,
  - 6) bezpośrednia zależność służbowa osób powiązanych personalnie.
3. Bank bierze pod uwagę możliwość pojawienia się konfliktu interesów innego niż określony w katalogu w pkt. 2., do którego stosować się będzie zasady dotyczące identyfikacji i zarządzania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce.

### **Rozdział 3.**

#### **Mechanizmy kontrolne służące zapobieganiu konfliktom interesów**

##### **§7**

Mechanizmy kontrolne obejmują w szczególności:

- 1) odpowiedni podział obowiązków opisany w §8,
- 2) ustanowienie barier informacyjnych na zasadach określonych w §10,
- 3) zapobieganie wywieraniu niewłaściwego wpływu na daną działalność w obrębie Banku, przez osoby aktywne w zakresie tych działań również poza tą instytucją.

#### **3.1. Podział obowiązków**

##### **§8**

1. Wewnętrzny podział zadań i kompetencji decyzyjnych w Banku zapobiega sytuacjom mogącym prowadzić do konfliktu interesów, w tym wynikającym z powiązań personalnych.
2. Weryfikacja powiązań personalnych osób zatrudnionych w Banku na wszystkich stanowiskach pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników pełniących kluczowe funkcje lub stanowisk kierowniczych, ma na celu unikanie nieprawidłowości w procesie decyzyjnym.
3. W przypadku zaistnienia powiązań personalnych pomiędzy pracownikami, Bank podejmuje stosowne działania mające na celu wyeliminowanie ryzyka operacyjnego, które mogłoby prowadzić do nadużyć ze strony pracowników.
4. Pracownicy Banku składają oświadczenie dotyczące powiązań personalnych z pracownikami i członkami organów, które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownik zobowiązany jest powiadomić Bank (pracodawcę) o zaistnieniu powiązań personalnych w trakcie trwania stosunku pracy.
6. Komórka ds. kadrowych na bieżąco dokonuje analizy powiązań personalnych na podstawie złożonych oświadczeń, w przypadku powstania wątpliwości sprawa konsultowana jest ze Stanowiskiem ds. zgodności.
7. W przypadku wystąpienia powiązań personalnych Komórka ds. kadrowych informuje Zarząd o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadkach ryzyka występowania konfliktu interesów wprowadza się zasadę podejmowania istotnych decyzji i podejmowania czynności związanych z funkcjonowaniem Banku, w tym decyzji kredytowych, reprezentacji przy zawieraniu umów w sposób zapewniających odpowiednią niezależność i eliminujący ryzyko.
9. Stosowanie zasady wymienionej w pkt 8 oznacza np. wyłączenie osoby objętej ryzykiem konfliktu interesu z podejmowania danej decyzji lub reprezentowania Banku przy zawarciu umowy, albo zapewnienie zatwierdzenia tej decyzji przez niezależne, kompetentne osoby.
10. Przejawia się to między innymi wprowadzeniem i stosowaniem szczególnego trybu postępowania dotyczącego zastępstw w zakresie transakcji kredytowych przeprowadzanych z zainteresowanym

Pracownikiem i osobami z nim powiązanych poprzez stosunki zawodowe (zwierzchnik) lub rodzinne określonego w *Regulaminie organizacyjnym*.

11. Wylączenie osoby objętej konfliktem musi odbyć się bez uszczerbku dla zachowania właściwej reprezentacji Banku w umowie lub zachowania zgodności z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi dotyczącymi podejmowanej czynności.

#### **§9.**

1. Pracownik nie powinien podejmować czynności, które mogłyby doprowadzić do powstania konfliktu interesów pomiędzy nim, a Bankiem, w szczególności nie powinien podejmować działań konkurencyjnych wobec Banku.
2. Pracownik nie może wykorzystywać zajmowanego w Banku stanowiska dla osiągania osobistych korzyści.
3. Pracownik, którego zakres obowiązków jest kluczowy z punktu widzenia występującego w Banku ryzyka, powinien przy podejmowaniu decyzji związanych z działalnością Banku zachować niezależność i kierować się wyłącznie dobrem Banku, wykluczając tym samym wpływ jakichkolwiek powiązań personalnych zarówno z innymi pracownikami Banku, jak i osobami spoza Banku.
4. Normy etyczne jakimi każdy Pracownik powinien się kierować zostały określone w Kodeksie (Kanonie) etyki bankowej (Zasad dobrej praktyki bankowej) – opracowanym przez Związek Banków Polskich i przyjętym przez Bank do stosowania.
5. Zarząd Banku wymaga, aby Pracownicy posiadali pełną świadomość swoich obowiązków związanych z zarządzaniem ryzykiem, co oznacza to obowiązek zaznajomienia się z regulacjami wewnętrznymi w zakresie zarządzania ryzykiem, związanymi z zakresem obowiązków pracownika przyjętymi w Banku, a także z podziałem zadań i odpowiedzialności w zakresie zarządzania ryzykiem.
6. Wymogi określone w ust.1 – 5 obowiązują także w zakresie właściwym dla wobec podmiotów, którym zlecono czynności faktyczne, informacyjne oraz promocyjne dotyczące bankowej oferty produktów kredytowych (pośrednicy).

### **3.2 Bariery informacyjne**

#### **§10.**

1. Bank zachowuje w poufności informacje, które otrzymuje od swoich Klientów. Informacje poufne są udostępnione wyłącznie osobom lub instytucjom upoważnionym do ich otrzymania. W tym celu, Bank zapewnia istnienie i przestrzeganie procedur zapewniających kontrolę nad udostępnianiem informacji poufnych.
2. W celu zapobiegania bezprawnemu wykorzystaniu i ujawnianiu informacji poufnych, Bank ustanawia system ochrony informacji poufnych polegający w szczególności na zabezpieczeniu i ochronie dokumentów zawierających informacje poufne, ochronie systemów zawierających informacje poufne oraz kontroli obiegu dokumentów zawierających informacje poufne.

## **Rozdział 4.**

### **Konflikty interesów związane z zawieraniem przez Bank transakcji z podmiotami powiązanymi**

#### **§11.**

1. Transakcje z podmiotami powiązanymi powinny być zatwierdzane przez zarząd lub – w odpowiednich przypadkach – radę nadzorczą banku, a ich wartość nie powinna odbiegać od wartości rynkowej. Transakcje z podmiotami powiązanymi powinny być zawierane w sposób, który zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów, który może się pojawić przy tego typu transakcjach.
2. Członkowie Rady Nadzorczej Banku zobowiązani są do poinformowania Rady Nadzorczej jako organu, zaś członkowie Zarządu oraz osoby pełniące kluczowe funkcje w Banku – Zarząd, czy – bezpośrednio lub pośrednio – są zaangażowani w określoną transakcję lub kwestię mającą



bezpośredni wpływ na Bank oraz powstrzymywać się od podejmowania decyzji w odniesieniu do takich transakcji lub kwestii.

3. W przypadku powstania Konflikty interesów po zawarciu umowy z Klientem o świadczenie usług, Bank informuje Klienta o powstaniu Konflikty interesów niezwłocznie po jego stwierdzeniu. Bank powinien powstrzymać się od świadczenia usługi do czasu otrzymania od Klienta wyraźnego oświadczenia o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy.
4. Jeżeli przed zawarciem umowy z Klientem stwierdzono, iż występuje konflikt interesów, Bank informuje Klienta o wystąpieniu Konflikty interesów w celu umożliwienia mu podjęcia świadomej decyzji. Umowa może zostać zawarta wyłącznie wtedy, kiedy Klient potwierdzi otrzymanie informacji o Konflikcie interesów oraz wyraźnie potwierdzi wolę zawarcia umowy z Bankiem. Bank zapewnia, iż w przypadku pojawienia się Konflikty Interesów nie dojdzie do naruszenia interesu Klienta.
5. Za analizę sytuacji powstania Konflikty interesów odpowiadają osoby kierujące komórkami i jednostkami organizacyjnymi Banku.
6. Po stwierdzeniu wystąpienia Konflikty interesu, Kierujący jednostką organizacyjną zgłasza ww. fakt Zarządowi Banku oraz Komórcie ds. Zgodności.
7. Zarząd Banku podejmuje decyzje w sprawie przyjętego rozwiązania Konflikty interesów i wyznacza osobę kierującą komórką / jednostką organizacyjną do zastosowania zalecenia Zarządu.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady zarządzania konfliktem interesów**

#### **5.1. Zarządzanie konfliktem interesów w przypadku Członków organów Banku**

##### **§ 12.**

1. Członek organu Banku, w zakresie zbadania wystąpienia konfliktów interesów jego dotyczących jest zobowiązany do:
  - 1) wypełnienia i podpisanie oświadczenia wg załącznika nr 1 zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce. W przypadku posiadania wiedzy odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, wypełnia formularz zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2. Następnie kopia formularza jest przekazywana do stanowiska ds. zgodności. Po otrzymaniu kopii formularza, stanowisko ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 8.
  - 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 18 niniejszej Polityki.

##### **§ 13.**

Konflikt interesu na szczeblu Zarządu może mieć postać ekonomiczną lub personalną:

- 1) w przypadku konfliktu o charakterze ekonomicznym członek zarządu ma podjąć decyzję o charakterze ekonomicznym w sprawie swojej lub podmiotu powiązanego z tym członkiem Zarządu,
- 2) w przypadku konfliktu interesu o charakterze personalnym członek Zarządu ma podjąć decyzję o charakterze ekonomicznym lub służbowym (kierowniczym) dotyczącą osoby powiązanej personalnie z tym członkiem Zarządu.

##### **§14.**

1. Członkowie Zarządu nie mogą w trybie zwykłego działania podejmować decyzji w przypadku wystąpienia konfliktu interesu.
2. W przypadkach ryzyka występowania konfliktu interesów stosuje się zasadę podejmowania istotnych decyzji i podejmowania czynności związanych z funkcjonowaniem Banku, w tym decyzji kredytowych, reprezentacji przy zawieraniu umów, decyzji dotyczących awansu, zmiany stanowiska służbowego, kontroli wewnętrznej, oceny działalności podwładnych, wynagradzania itp. w sposób zapewniających odpowiednią niezależność i eliminujący ryzyko.

3. Stosowanie zasady wymienionej w ust. 2. oznacza wyłączenie osoby objętej ryzykiem konfliktu interesu z podejmowania danej decyzji lub reprezentowania Banku przy zawarciu umowy, albo zapewnienie pełnej przejrzystości decyzji oraz zatwierdzenia lub kontroli sposobu podjęcia tej decyzji przez niezależne, kompetentne osoby – np. Radę Nadzorczą.
4. Wyłączenie osoby objętej konfliktem musi odbyć się bez uszczerbku dla zachowania właściwej reprezentacji Banku w umowie lub zachowania zgodności z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi dotyczącymi podejmowanej czynności.

#### §15.

1. 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 i podmiotów od niego zależnych lub z nim stowarzyszonych. Zasady traktowania informacji poufnych określa „Polityka bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji”.
2. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą wykorzystywać jakichkolwiek informacji, do których mają dostęp w czasie wykonywania swych obowiązków służbowych, w jakimkolwiek celu sprzecznym z interesem Banku.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Banku.
4. Pozostała aktywność zawodowa członka organu nadzorującego nie może odbywać się z uszczerbkiem dla jakości i efektywności sprawowanego nadzoru.

### 5.2. Zarządzanie konfliktem interesów w przypadku pracowników Banku

#### § 16.

1. Pracownik Banku posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, wypełnia formularz zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki i podpisany 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 § 18 Polityki. Następnie, wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie przekazuje do stanowiska ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy Kierownika jednostki / komórki organizacyjnej Banku, Kierownik samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 18 Polityki. Następnie, wypełnia formularz, o którym mowa w ust. 1 i niezwłocznie przekazuje je do stanowiska ds. zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio Kierownik, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przekazuje wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 1 do stanowiska ds. zgodności wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację stanowiska ds. zgodności.
5. Stanowisko ds. zgodności 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 8.
6. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest przez stanowisko ds. zgodności 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.

7. 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 stanowiska ds. zgodności co do sposobu postępowania, stanowisko ds. zgodności przekazuje do pracownika, którego konflikt dotyczy oraz do bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji stanowisko ds. zgodności zamieszcza również w formularzu, o którym mowa w ust. 1
8. Jeżeli rekomendacja stanowiska ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas stanowisko ds. zgodności raportuje do Zarządu Banku w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
9. Na podstawie informacji otrzymanych od stanowiska ds. zgodności, Zarząd Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zareportowanego przez stanowisko ds. zgodności bądź działań koniecznych do podjęcia przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku.
10. Decyzja Zarządu Banku jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz do stanowiska ds. zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 8. Adnotację o decyzji Zarządu Banku stanowisko ds. zgodności zamieszcza również w formularzu, o którym mowa w ust. 1.

## **Rozdział 6.**

### **Środki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów**

#### **§ 17.**

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 kolegialnego 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 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 § 17 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 Kierowników takiego podziału kompetencji i organizacji pracy w nadzorowanych jednostkach / komórkach organizacyjnych, który ma na celu przeciwdziałanie konfliktom interesów oraz wskazywanie pracownikom nadzorowanych jednostek / komórek organizacyjnych właściwego sposobu postępowania w przypadku możliwości lub powstania konfliktu interesów

#### **§ 18.**

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 / głosowania,
    - 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) decyzja Członka Zarządu Banku nadzorującego jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, o której mowa w § 16 ust. 9,
    - c) stale 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. Wyciąg z protokołów pracownik odpowiedzialny za obsługę posiedzeń organów Banku bądź odpowiednich Komitetów niezwłocznie przesyła na adres e-mail stanowiska ds. zgodności. Po jego otrzymaniu pracownik stanowiska ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 8;
  - 2) formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki, zgodnie z postanowieniami § 16 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.

### **Rozdział 7.**

#### **Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów**

#### **§ 19.**

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 8;
  - 2) wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz stanowisko ds. zgodności w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Banku.

## **Rozdział 8.**

### **Rejestr Konflikty interesów**

#### **§ 20.**

1. Komórka ds. Zgodności prowadzi rejestr zidentyfikowanych Konfliktów Interesów (potencjalnych i rzeczywistych).
2. Pracownicy Banku zobowiązani są do informowania Komórki ds. zgodności o zaistniałych Konfliktach Interesów.
3. Wpisowi do rejestru konfliktów interesów podlegają informacje dotyczące zidentyfikowanych przypadków konfliktu interesów wraz z opisem środków podjętych w celu zarządzania konfliktem, przekazane do stanowiska ds. zgodności, zawarte w:
  - 1) formularzach złożonych przez Członków organów Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 15;
  - 2) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, o których mowa w § 18 ust. 2 pkt 1;
  - 3) formularzach złożonych przez pracowników Banku zgodnie z zasadami określonymi w § 16.
4. Komórka ds. Zgodności w okresach kwartalnych w ramach identyfikacji ryzyka braku zgodności przedstawia organom Banku informację na temat zidentyfikowanych Konfliktów interesów.
5. Wpisy w Rejestrze nie podlegają usuwaniu / modyfikacji.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. Stanowisko ds. zgodności dokonuje przeglądu realizacji niniejszej Polityki corocznie w ramach przeglądu zarządczego ryzyka bankowych- ryzyka braku zgodności.
2. Wyniki przeglądu i weryfikacji podlegają raportowaniu:
  - 1) niezwłocznie w przypadku istotnych, znaczących dla regulowanego obszaru zdarzeń,
  - 2) łącznie z wynikami przeglądu zarządczego ryzyka bankowych w trybie określonym w Instrukcji SIZ.

#### **§ 22.**

1. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie niniejszej Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
2. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o raport, o którym mowa w § 21 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników 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.
3. O wykrytych istotnych konfliktach interesów Bank zawiadamia Komisję Nadzoru Finansowego oraz SSOZ BPS (za pomocą systemu KOS).

#### **§ 23.**

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

#### **§ 24.**

Niezależnie od postanowień niniejszej 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”.

## § 25.

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszej Polityki.
2. Aktualna wersja niniejszej Polityki publikowana jest na stronie internetowej Banku oraz przekazywana jest klientowi na jego żądanie.
3. Publicznemu ujawnianiu nie podlegają informacje objęte ochroną: stanowiące dane osobowe, tajemnicę bankową lub tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Niniejsza Polityka podlega co najmniej raz w roku przeglądowi przeprowadzanym przez Komórkę ds. zgodności.
5. Niniejsza Polityka oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
6. Zarząd i Rada Nadzorcza dokonują co najmniej raz w roku oceny stosowania zasad unikania konfliktu interesów.
7. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej Polityki.

Zarząd Banku

Rada Nadzorcza

Załącznik nr 1 do Polityki zarządzania konfliktem interesów:  
Wzór oświadczenia dot. powiązań personalnych

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
adres zamieszkania

### OŚWIADCZENIE

dotyczące powiązań personalnych z pracownikami i członkami organów banku

Niniejszym oświadczam, że:

- posiadam/nie posiadam\* wśród współpracowników Banku osób ze mną spokrewnionych w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej;
- posiadam/nie posiadam\* wśród współpracowników Banku osób ze mną spowinowaconych w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej;
- zachodzi/nie zachodzi\* pomiędzy nami bezpośrednia podległość służbowa;
- mamy/nie mamy\* wzajemnego wpływu na zakres i realizację naszych obowiązków.

Jednocześnie zobowiązuję się powiadomić Bank o zaistnieniu zależności służbowej wobec osób, o których mowa powyżej, w trakcie trwania stosunku pracy.

Ponadto upoważniam Bank Spółdzielczy w Krzyżanowicach do przetwarzania danych osobowych zawartych w niniejszym Oświadczeniu do celów zarządzania ryzykiem operacyjnym i bezpieczeństwem Banku.

.....,  
data

(podpis)

**FORMULARZ  
ZGŁOSZENIA KONFLIKTU INTERESÓW**

<p><b>Osoba</b>/podstawowa struktura organizacyjna, której dotyczy konflikt interesów</p>	
<p><b>Data</b> zidentyfikowania konfliktu interesów</p>	
<p><b>Opis zdarzenia</b> powodującego konflikt interesów</p>	
<p>Imię i nazwisko <b>osoby przełożonej</b> lub przedstawiciela podstawowej struktury organizacyjnej (nie dotyczy członków organów statutowych)</p>	
<p><b>Środki podjęte w celu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem</b> (w przypadku niepodjęcia decyzji odnośnie sposobu postępowania, wypełnia pracownik stanowiska ds. zgodności)</p>	<p><input type="checkbox"/> Wyłączenie od głosowania lub podejmowania decyzji</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Uzyskanie zgody na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia</p> <p><input type="checkbox"/> Poinformowanie członka Zarządu Banku</p> <p><input type="checkbox"/> Wniosek o rekomendację przez stanowisko ds. zgodności</p>
<p><b>Podpisy</b></p>	<p>.....</p> <p>Podpis osoby zgłaszającej- Podpis przełożonego nie dotyczy informacji wg procedury Whistleblowing</p>
<p><b>Rekomendacja</b> komórki ds. zgodności</p>	<p>.....</p> <p>Podpis komórki ds. zgodności</p>
<p><b>Ewentualne uwagi:</b></p>	<p>.....</p>



Załącznik nr 3 do Polityki zarządzania konfliktem interesów:  
Rejestr Konfliktów Interesów

**REJESTR KONFLIKTU INTERESÓW**

Lp	Osoba/podstawa struktura organizacyjna, której dotyczy konflikt interesów	Data zidentyfikowania konfliktu interesów	Opis zdarzenia powodującego konflikt interesów	Imię i nazwisko osoby przełożonej lub przedstawiciela podstawowej struktury organizacyjnej	Środki podjęte w celu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem	Uwagi i rekomendacje
1						
2						
3						
4						