



NBSBank

NADWIŚLAŃSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

28 - 131 Solec - Zdrój, ul. 1-go Maja 6

www.nbsbank.pl

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju

*Przyjęta Uchwałą Zarządu
Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego
w Solcu-Zdroju
nr 175/2021 z dnia 16.12.2021 r.
Zatwierdzona przez Radę Nadzorczą
Uchwałą nr 40/2021 z dnia 17.12.2021 r.*

SPIS TREŚCI

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

Załącznik:

1. Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju, zwana dalej Polityką, określa zasady identyfikacji, oceny i zarządzania konfliktem interesów.
2. Bank unika konfliktu interesów stosując rozwiązania organizacyjne oraz zasady postępowania określone w regulacjach wewnętrznych.
3. Bank dokłada wszelkich starań, aby w przypadkach powstania konfliktu interesów nie doszło do naruszenia interesów klienta.
4. Bank z dochowaniem najwyższej staranności, podejmuje wszelkie możliwe kroki w celu zapobiegania negatywnym skutkom zaistniałego konfliktu interesów.
5. Konflikt interesów wygasa, jeżeli ustaną okoliczności go powodujące.

§ 2

Polityka stanowi wykonanie w szczególności postanowień:

- 1) Wytycznych 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) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 r.

§ 3.

1. 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** – Nadwiślański Bank Spółdzielczy w Solcu-Zdroju;
 - 2) **ZKO** – Zespół Kadrowo-Organizacyjny;
 - 3) **SK** – Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności;
 - 4) **członek organu** – członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu-Zdroju;
 - 5) **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
 - 6) **konflikt interesów** – okoliczności w których występuje lub może występować sprzeczność

między 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 udziałowcem – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu udziałowca,
 - 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;
- 7) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** – Główny Księgowy Banku, Dyrektorzy Wydziałów, Dyrektorzy Oddziałów oraz inne osoby zatrudnione w Banku podległe bezpośrednio Członkom Zarządu Banku;
- 8) **powiązania personalne** – osobami powiązanymi personalnie są pracownicy:
- a) będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
 - b) którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe;
- 9) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
- 10) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez SK;
- 11) **sygnał** – anonimowe wystąpienie w sprawie nieprawidłowości złożone przez pracowników lub klientów za pośrednictwem autonomicznego kanału komunikacyjnego,
- 12) **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 Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych.

2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w Regulaminie Organizacyjnym.

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 6 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;
 - 3) utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz SK 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) transakcje skarbowe, oferowanie instrumentów finansowych, świadczenie usług inwestycyjnych;
- 3) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
- 4) postępowanie przetargowe, udzielanie zamówień, outsourcing;
- 5) rozpatrywanie reklamacji;
- 6) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Banku oraz pracowników Banku;
- 7) zawieranie transakcji własnych przez pracowników Banku, posiadanie przez pracowników Banku udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących klientami 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 niniejszej 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 wnioskują osoby powiązane personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku. Dotyczy to również procesu zawierania detalicznych transakcji kredytowych z wykorzystaniem modeli scoringowych;
- 2) **pracownicy Banku zaangażowani w zawieranie transakcji skarbowych z klientami oraz oferowanie usług inwestycyjnych klientom** – w przypadku rozbieżności interesu Banku bądź pracownika Banku z interesem klienta w określonym wyniku usługi inwestycyjnej świadczonej na jego rzecz lub transakcji przeprowadzanej w jego imieniu;
- 3) **pracownicy ZKO oraz inni 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;
- 4) **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;
- 5) **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;
- 6) **pracownicy Pionu Handlowego** - 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;
- 7) **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;
- 8) **pracownicy Banku posiadających 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 procedurze dokonywania oceny odpowiedniości dotyczącej odpowiednio Członków Zarządu Banku oraz Członków Rady Nadzorczej Banku i podpisane oświadczenie przesyła odpowiednio na adres e-mail pracownika Zespołu Kadrowo-Organizacyjnego. Następnie skan oświadczenia – odpowiednio przez ZKO jest przekazywany na adres mail pracownika SK. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, pracownik SK dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
- 2) powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami § 12 niniejszej 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 przesyła na adres e-mail 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 przesyła na adres e-mail pracownika SK wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy Dyrektora jednostki / komórki organizacyjnej Banku, Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie, wypełnia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i niezwłocznie przesyła je na adres e-mail pracownika SK wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio Dyrektor, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, przesyła wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 na adres e-mail pracownika SK wraz z opisem działań planowanych do

podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację SK.

5. SK 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.
6. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest przez SK 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 SK co do sposobu postępowania, SK przekazuje na adres e-mail pracownika, którego konflikt dotyczy oraz na adres e-mail bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji SK zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
8. Jeżeli rekomendacja SK odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas SK raportuje do Członka Zarządu Banku nadzorującego daną jednostkę / komórkę organizacyjną w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
9. Na podstawie informacji otrzymanych z SK, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zareportowanego przez SK bądź działań koniecznych do podjęcia przez nadzorowaną jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Członka Zarządu Banku jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz SK. Po jej otrzymaniu pracownik SK dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku SK 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 kolegiального 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 akcjonariuszami Banku oraz podmiotami powiązаныmi z nimi kapitałowo lub organizacyjnie, osobami zatrudnionymi w Banku, podmiotami zależnymi od Banku oraz jednostkami zależnymi i stowarzyszonymi z Bankiem, 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 Dyrektorów 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,
- 12) nie stosowanie działań o charakterze represyjnym w stosunku do sygnalistów.

§ 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 / 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 § 10 ust. 9,
 - c) 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. Wyciąg z protokołów pracownik odpowiedzialny za obsługę posiedzeń organów Banku bądź odpowiednich Komitetów niezwłocznie przekazuje do SK. Po jego otrzymaniu pracownik SK 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 konfliktom 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 SK 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 SK prowadzi rejestr konfliktu interesów.
- 2. SK po przyjęciu zgłoszenia wystąpienia lub możliwości wystąpienia zdarzenia lub okoliczności, niosącego znamiona konfliktu interesów otrzymanego od pracownika Banku

posiadającego wiedzę w tym zakresie, dokonuje oceny jego istotności oraz wpisu do rejestru wraz z opisem środków podjętych, a także informuje Zarząd Banku w celu dalszego zarządzania konfliktem.

3. Wpisy w rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 15.

Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności nie rzadziej, niż raz na 12 miesięcy:

- 1) dokonuje przeglądu Polityki;
- 2) przygotowuje raport zbiorczy z wykonywania czynności określonych w niniejszej Polityce; raport jest przedkładany Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku.

§ 16.

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 § 15 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników sporządzanego przez SK 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. Ujawnienia Polityki unikania konfliktu interesów oraz wykrytych konfliktów interesów oraz przekazywanie informacji o ujawnionych konfliktach interesów do SSOZ (za pośrednictwem KOS) oraz do KNF.
4. Na stronie internetowej Banku utworzyć zakładkę dotyczącą polityki oraz udostępniać w tym miejscu informacje. Informacje tam ujawniane powinny mieć charakter ogólny, nienaruszający przepisów RODO, tajemnicy bankowej oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 17.

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

§ 18.

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 w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju.”

