

Zasady dotyczące przeciwdziałania konfliktom interesów w Banku Spółdzielczym w Jeleśni

Źródła powstawania konfliktu interesów

1. W rozumieniu Banku konflikt interesów może powstać w szczególności, kiedy Bank lub osoba powiązana:
 - 1) Ma możliwość uzyskania korzyści lub uniknięcia straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez klienta lub klientów;
 - 2) Ma interes w określonym wyniku usługi świadczonej na rzecz klienta albo transakcji przeprowadzanej w imieniu klienta, który to interes jest rozbieżny z interesem klienta;
 - 3) Ma powody natury finansowej lub innej do tego, by ponad interes jednego klienta lub grupy klientów przedkładać interes innego klienta lub grupy klientów;
 - 4) Prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Banku lub Klientów Banku;
 - 5) Otrzyma od osoby innej niż klient korzyść majątkową inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz klienta.
2. Każda osoba, która może podlegać konfliktowi interesów w Banku zobowiązana jest do identyfikacji:
 - 1) Sytuacji, które mogą wywołać konflikt interesów,
 - 2) Sytuacji, w których występuje konflikt interesów.
3. Jeżeli konflikt interesów dotyczy relacji pomiędzy:
 - 1) Bankiem a klientem - interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami Banku;
 - 2) Klientem a osobą powiązaną - interesy klienta mają pierwszeństwo przed interesami osoby powiązanej;
 - 3) Klientami – w Banku podejmowane są wszelkie możliwe działania, aby nie doszło do naruszenia interesu żadnego z Klientów.

Opis działań wdrożonych w Banku w celu uniknięcia konfliktu interesów

W celu unikania konfliktu interesów wynikających z powiązań personalnych w Banku podejmowane są następujące działania:

- 1) Partnerzy biznesowi Banku oceniani są pod kątem wywiązywania się z obowiązku zapobiegania konfliktom interesów oraz w przypadku zaistnienia takiej potrzeby weryfikowana jest realizacja tego obowiązku;

- 2) Partnerzy biznesowi Banku mogą zostać zobowiązani do złożenia oświadczeń o odpowiednim zarządzaniu konfliktami interesów;
- 3) W razie uzasadnionej potrzeby do klientów lub osób powiązanych wystosowywane są zapytania dotyczące dostrzeżonych lub potencjalnych konfliktów interesów;
- 4) Jeżeli Bank jest już zaangażowany w określone działania na rzecz jednego klienta (świadczy usługi, które mogą wywołać niekorzystne skutki wobec innego klienta), podjęcie działań na rzecz innego klienta może zostać uznane za niepożądane, jeżeli nie jest możliwe prawidłowe zarządzanie konfliktem interesów związanym ze świadczeniem usług lub jeżeli takie ograniczenie wynika z przepisów prawa; w takim przypadku klient informowany jest o przyczynach niepodjęcia działań na jego rzecz wraz z informacją o istocie i źródle konfliktu interesów;
- 5) Udzielane są wyjaśnienia osobom powiązanym w zakresie zarządzania konfliktami interesów;
- 6) Wprowadzone zostały zasady i mechanizmy kontrolne uwzględniające ochronę informacji, w tym informacji poufnych oraz informacji stanowiących tajemnicę zawodową, w celu przeciwdziałania niekontrolowanemu przepływowi tych informacji oraz nieuprawnionemu wykorzystywaniu tych informacji;
- 7) Zasady wynagradzania/premiowania osób powiązanych zaangażowanych w świadczenie usług są kształtowane w taki sposób, aby nie skłaniały tych osób do przedkładania własnych interesów lub interesów Banku nad interesami klientów;
- 8) Określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i wręczania prezentów;
- 9) Określone zostały zasady dotyczące przyjmowania i przekazywania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych przez Bank w związku ze świadczeniem usług (tzw. zachęt);
- 10) Wprowadzone zostały zasady anonimowego powiadamiania dotyczące naruszeń „ładu korporacyjnego”, zgodnie z „Procedurą „ Zasady ochrony sygnalistów w Banku Spółdzielczym w Jeleśni”.

Zarządzanie ryzykiem konfliktu interesów

1. Osoby powiązane zobowiązane są do identyfikowania wszelkich okoliczności, które mogą spowodować powstanie konfliktu interesów oraz do zgłaszania ich Bankowi niezwłocznie (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), w celu odnotowania ich w rejestrze konfliktów interesów oraz ustalenia i podjęcia odpowiednich działań zaradczych.
2. Przed zawarciem umowy o świadczenie usług, jak również przed wykonaniem czynności w związku ze świadczeniem usług przez Bank, osoba powiązana powinna przeanalizować sytuację, wykorzystując wszelką dostępną jej wiedzę o konfliktach interesów (w tym informacji zawartych w rejestrach banku), które mogą wystąpić lub występują pomiędzy Bankiem, a klientem oraz wiązać się z sytuacją osoby powiązanej. W przypadku wystąpienia potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów, osoba powiązana powinna

powstrzymać się od podejmowania działań w sprawie oraz poinformować o tym właściwe osoby, zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.

3. Każda zgłoszona sytuacja konfliktowa podlega ocenie pod kątem jej zasadności i poddawana jest analizie w zakresie okoliczności powodujących wystąpienie konfliktu interesów i działań zmierzających do:
 - 1) Wyeliminowania konfliktu interesów;
 - 2) Przeciwdziałania lub ograniczania negatywnych skutków wystąpienia konfliktu interesów.
4. Bank wspiera osoby powiązane w zarządzaniu konfliktami interesów, obowiązek zarządzania konfliktami interesów spoczywa na członkach Zarządu Banku.
5. Bank prowadzi rejestr potencjalnych konfliktów interesów oraz rejestr rzeczywistych konfliktów interesów.
6. W przypadku zidentyfikowania przez osobę powiązaną konfliktu interesów, przekazuje ona informację o konflikcie członkowi Zarządu któremu podlega. Niezwłocznie informowana jest w tym zakresie Komórka ds. Zgodności. Poinformowany członek Zarządu decyduje o podjęciu dalszych działań w sprawie. Jeżeli podjęcie dalszych działań w sprawie wymaga konsultacji z innymi komórkami organizacyjnymi Banku, członkowie Zarządu uzgadniają między sobą dalszy sposób postępowania.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia, w zależności od rodzaju świadczonej usługi bankowej, okoliczności sprawy oraz charakteru konfliktu, osoby poinformowane o zidentyfikowanym przypadku przedstawiają zgodnie z kompetencjami uzasadnioną propozycję dalszego postępowania, w wyniku której może zostać podjęta decyzja zmierzająca m.in. do:
 - 1) Wyłączenia osoby powiązanej z dalszego obsługiwanie klienta lub prowadzenia danej sprawy (odsunięcie osoby powiązanej od podejmowania decyzji w sprawie, nieprzekazywanie jej dokumentów i korespondencji dotyczącej sprawy, nieinformowanie jej o postępie prac);
 - 2) Zapewnienia nadzoru nad osobami powiązanymi wykonującymi, w ramach swoich podstawowych zadań, czynności na rzecz i w imieniu klientów, w ramach świadczonych przez Bank usług, które to czynności powodują lub mogą powodować wystąpienie sprzeczności interesów pomiędzy klientami lub interesem klienta i Banku;
 - 3) Zapobieżenia istnieniu bezpośrednich zależności pomiędzy wysokością wynagrodzenia osób powiązanych wykonujących określone czynności, w ramach świadczonych przez Bank usług, od wynagrodzenia osiąganego przez osoby wykonujące czynności innego rodzaju, które powodują lub mogłyby spowodować powstanie konfliktu interesów;
 - 4) Zapobieżenia możliwości wywierania niekorzystnego wpływu osób trzecich na sposób wykonywania przez osoby powiązane czynności związanych ze świadczeniem usług przez Bank;
 - 5) Zapobieżenia przypadkom jednoczesnego lub następującego bezpośrednio po sobie wykonywania przez tę samą osobę powiązaną czynności związanych z różnymi usługami świadczonymi przez Bank, jeżeli mogłoby to wywrzeć niekorzystny wpływ

na prawidłowe zarządzanie konfliktami interesów, lub zapewnić nadzór nad takim sposobem wykonywania czynnością, jeżeli jest on konieczny;

- 6) Zapewnienia pracownikom (lub odpowiednio innym osobom powiązanym) możliwości wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny od czynników lub osób sprzyjających występowaniu konfliktów interesów z uwzględnieniem wielkości ryzyka zagrażającego interesom klientów;
- 7) Odstąpienia od zawarcia planowanej umowy o świadczenie usług, z którymi wiąże się konflikt interesów.
8. Pracownicy Banku podpisują oświadczenia dotyczące występowania w jego przypadku konfliktu interesu w lub jego braku.
9. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, powinien on poinformować o konflikcie odpowiednio Zarząd lub Radę Nadzorczą oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji, od głosowania nad uchwałami lub od bezpośredniego podejmowania czynności w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.
10. W przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów przed zawarciem przez Bank umowy z klientem, Bank informuje Klienta o wystąpieniu konfliktu interesów oraz uzyskuje od niego pisemną zgodę na zawarcie takiej umowy, pomimo wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów.
11. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów po zawarciu umowy z klientem, należy poinformować klienta o konflikcie niezwłocznie po jego stwierdzeniu. Dodatkowo w takim przypadku:
 - 1) Bank pozyskuje pisemną zgodę klienta na dalsze świadczenie usług przez Bank, pomimo wystąpienia konfliktu interesów;
 - 2) Do czasu uzyskania stanowiska klienta w tym zakresie o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy dotyczącej usługi świadczonej przez Bank, członek Zarządu lub członek Rady Nadzorczej, którego dotyczy konflikt interesów, powstrzymuje się z wykonywaniem czynności i podejmowaniem decyzji dotyczących tej usługi.
12. Przekazywanie klientowi informacji, o których mowa w ust. 10 oraz 11, nie jest wymagane, jeśli wdrożone w Banku rozwiązania o charakterze organizacyjnym i proceduralnym zapewniają, że w przypadku powstania konfliktu interesów nie dojdzie do naruszenia interesów klienta, tzn. Bank jest w stanie podejmować decyzje dotyczące usługi świadczonej przez Bank bez zaangażowania członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, którego dotyczy konflikt interesów.
13. Informacje przekazywane klientom nie mogą naruszać obowiązku zachowania w poufności informacji podlegających ochronie.
14. Bank prowadzi rejestr konfliktów interesów. W rejestrze zamieszczane są informacje o zidentyfikowanych potencjalnych lub rzeczywistych konfliktach interesów.

Zasady dotyczące wręczania i przyjmowania prezentów

1. Niniejsze zasady dotyczą wszystkich pracowników Banku w relacjach zarówno pracownik-pracownik, jak i pracownik-klient.
2. Zabrania się pracownikom Banku wręczania innym pracownikom Banku i przyjmowania od nich prezentów w jakiegokolwiek postaci, które mogłyby skutkować wywarciem wpływu na obdarowanego pracownika, a przez to na rzetelność wykonywania powierzonych mu obowiązków.
3. W Banku obowiązuje zakaz przyjmowania oraz wręczania przez pracowników środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów oraz przedmiotów wartościowych (w szczególności takich jak: kruszce i kamienie szlachetne, wyroby z tych kruszców, papiery wartościowe), które nie wynikają wprost z obowiązujących w Banku przepisów wewnętrznych.
4. Zabronione jest przyjmowanie przez pracowników prezentów od kontrahentów i/lub klientów Banku.
5. Bank, w ramach działań promocyjnych i marketingowych, ma możliwość wręczania swoim kontrahentom lub/i klientom upominki, na których co do widnieje logo Banku.
6. Niniejsze zasady nie dotyczą zaproszeń, które pracownicy otrzymują od klientów Banku lub przekazują klientom Banku na bankiety i dożynki, rocznice związane wyłącznie z realizacją obowiązków służbowych pracownika.
7. Niniejsze zasady nie dotyczą prezentów okolicznościowych wręczanych pracownikom i przyjmowanych przez pracowników w relacjach koleżeńskich.