

Załącznik do Uchwały nr VIII/02/15/2024  
Zarządu Orzesko-Knurowskiego Banku  
Spółdzielczego z dnia 19 marca 2024r.

Załącznik do Uchwały nr 8/03/2024  
Rady Nadzorczej Orzesko-Knurowskiego Banku  
Spółdzielczego z dnia 26 marca 2024r.

**Polityka przeciwdziałania i zarządzania  
konfliktem interesów  
w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym  
z siedzibą w Knurowie**

## SPIS TREŚCI

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

### Załączniki:

Załącznik 1 – Oświadczenie dotyczące konfliktu / potencjalnego konfliktu interesów, składane przed powstaniem zdarzenia Komórcze ds. Zgodności i Kontroli (dotyczy wszystkich Pracowników)

Załącznik 2 - Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów składane przez osoby na stanowisku kierowniczym, składane cyklicznie oraz z przypadku istotnych zmian (wzór jak oświadczenie członka Zarządu / Rady Nadzorczej określone w Polityce zapewnienia zgodności ..).

Załącznik 3 – Wzór rejestru konfliktu

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### §1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Orzesko-Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, 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) Wytycznych Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EBA) z dnia 21 marca 2018r. w sprawie zarządzania wewnętrznego (EBA/GL/2017/11);
- 2) Rekomendacji H Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej systemu kontroli wewnętrznej w bankach wydanej w kwietniu 2017r.;
- 3) Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach wydanej w październiku 2020r.;
- 4) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych przyjętych uchwałą Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014r.

### §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** – Orzesko-Knurowski Bank Spółdzielczy z siedzibą w Knurowie;
- 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **Stanowisko ds. Kadr** – komórka organizacyjna w Centrali, której zadaniem w zakresie niniejszej Polityki jest udział w przepływie informacji i dokumentacji odnoszącej się do członków Zarządu;
- 4) **Zespół Administracji i Obsługi Organów Banku** – komórka organizacyjna w Centrali, której zadaniem w zakresie niniejszej Polityki jest udział w przepływie informacji i dokumentacji odnoszącej się do członków Rady Nadzorczej oraz wyciągów z protokołów organów;
- 5) **Komórka ds. Zgodności i Kontroli** – komórka organizacyjna Centrali Banku, której zadaniami w zakresie niniejszej Polityki są:
  - a) Prowadzenie rejestru konfliktów interesów,
  - b) Przyjmowanie i analiza Oświadczeń, składanych na podstawie wzorów do Polityki,
  - c) Notyfikacje do KNF i SSOZ po zatwierdzeniu przez odpowiedni organ Banku;

- 6) **Grupa BPS** – zrzeszone Banki Spółdzielcze;
  - 7) **Klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
  - 8) **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 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;
  - 9) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** - wskazane w §41 ust. 2 Statutu Banku. Zgodnie z wskazanymi zapisami Statutu przez osobę zajmującą stanowisko kierownicze w Banku Spółdzielczym należy rozumieć osobę zatrudnioną podlegającą bezpośrednio członkowi Zarządu, a w szczególności dyrektora oddziału, kierownika zespołu w Centrali oraz głównego księgowego, z wyłączeniem radcy prawnego;
  - 10) **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;
  - 11) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
  - 12) **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, na stanowisku wymienionym na „Liście osób pełniących funkcje kluczowe” stanowiącej załącznik nr 1 do Polityki wynagrodzeń w zakresie zmiennych składników wynagradzania.
  - 13) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Komórkę ds. Zgodności i Kontroli;
  - 14) **Zrzeszenie BPS/Zrzeszenie** – zrzeszone Banki Spółdzielcze.
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Struktura organizacyjna.

## 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;
  - 3) **utrzymujący się** – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz Komórkę ds. Zgodności i Kontroli 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 osoby powiązane personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku. Dotyczy to również procesu zawierania detalicznych transakcji kredytowych z wykorzystaniem systemu SFInX;
- 2) **Stanowisko ds. Kadr 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;
- 3) **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 Uchwały Zarządu;

- 4) **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;
- 5) **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;
- 6) **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 zapewnienia odpowiedzialności w składzie Rady Nadzorczej i Zarządu oraz zapewnienia odpowiedzialności osób, które pełnią kluczowe funkcje w Orzesko-Knurowskim Banku Spółdzielczym” i przekazania podpisanego oświadczenia pracownikowi zespołu wspierającego, o którym mowa w przedmiotowej Polityce. W razie zidentyfikowania konfliktu interesów, zespół wspierający przeprowadzenie odpowiedzialności przekazuje skan lub kopię oświadczenia w części dotyczącej konfliktów interesów:
  - a) Stanowisku ds. Kadr – w przypadku Członków Zarządu Banku<sup>1</sup>,
  - b) Kierownikowi Zespołu Administracji i Obsługi Organów Banku – w przypadku Członków Rady Nadzorczej Banku.<sup>2</sup>Następnie skan oświadczenia – Stanowisko ds. Kadr i odpowiednio Kierownik Zespołu Administracji i Obsługi Organów Banku jest przekazywany Komórce ds. Zgodności i Kontroli (także w przypadku, gdy Pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli jest członkiem Zespołu Wspierającego. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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 Polityki.

---

<sup>1</sup> Zespołem Wspierającym jest Komitet Audytu

<sup>2</sup> W skład Zespołu wchodzi Stanowisko ds. Kadr oraz Pracownicy Komórki ds. Zgodności i Kontroli. Zespół współpracuje z Departamentem Zgodności BPS SA, której Bank może powierzyć przygotowanie procesu ocen odpowiedzialności członków Rady Nadzorczej

## 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 „Oświadczenie dotyczące konfliktu / potencjalnego konfliktu interesu” i podpisane oświadczenie przesyła na adres e-mail swojego bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej/przekazuje swojemu bezpośredniemu przełożonemu bądź osobie 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 kzik@corp.okbank.pl lub przekazuje do Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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 kzik@corp.okbank.pl lub przekazuje do Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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, przekazuje wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 na adres e-mail kzik@corp.okbank.pl lub przekazuje do Komórki ds. Zgodności i Kontroli wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację Komórki ds. Zgodności i Kontroli.
5. Kierownik/ Pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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 Komórkę ds. Zgodności i Kontroli 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 Komórki ds. Zgodności i Kontroli co do sposobu postępowania, przekazuje na adres e-mail pracownika, którego konflikt dotyczy oraz na adres e-mail/do bezpośredniego przełożonego bądź osoby go zastępującej, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji e-mail kzik@corp.okbank.pl lub przekazuje do Komórki ds. Zgodności i Kontroli.
8. Jeżeli rekomendacja Komórki ds. Zgodności i Kontroli odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas Komórka ds. Zgodności i Kontroli 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 Komórki ds. Zgodności i Kontroli, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez Kierownika / Pracownika Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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 e Komórki ds. Zgodności i Kontroli. Po jej otrzymaniu pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku Kierownik / Pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

10. Niezależnie od wymogów określonych w ust. 3 osoby zajmujące stanowiska kierownicze przekazują wypełnione Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Polityki.

## **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 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 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 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.

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 przesyła na adres e-mail [kzik@corp.okbank.pl](mailto:kzik@corp.okbank.pl) bądź przekazuje do pracownika Komórki ds. Zgodności i Kontroli. Po jego otrzymaniu pracownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
  - 2) oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do 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 Komórkę ds. Zgodności i Kontroli 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 Komórka ds. Zgodności i Kontroli 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, przekazane do Komórki ds. Zgodności i Kontroli, 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.**

Kierownik Komórki ds. Zgodności i Kontroli 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 określają:
  - 1) Polityka ujawnień w Orzesko-Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie,
  - 2) Wytyczne do sporządzenia Informacji Orzesko – Knurowskiego Banku Spółdzielczego z siedzibą w Knurowie wynikających z art. 111a ust.4 ustawy prawo bankowe, a w szczególności zapis Rozdziału I „Zakres informacji” ust. 6. „Informacja o spełnianiu przez członków Rady Nadzorczej i Zarządu Banku wymogów określonych w art. 22aa ustawy Prawo bankowe”<sup>3</sup>.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, informacje o istnieniu w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, są przekazywane przez Komórkę ds. Zgodności i Kontroli, do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia, po zatwierdzeniu przez:
  - 1) Radę Nadzorczą – w przypadku, gdy konflikt dotyczy członka Zarządu,
  - 2) Zarząd Banku – w przypadku, gdy konflikt interesu dotyczy:
    - a) członka Rady Nadzorczej,
    - b) osób zajmujących stanowiska kierownicze w Banku.
3. W przypadku ewentualnego zaistnienia w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, które dotyczą Pracowników Komórki ds. Zgodności i Kontroli, informacja przekazywana jest przez Zarząd po akceptacji Rady Nadzorczej.
4. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
5. 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 Zespół Administracji i Obsługi Organów Banku 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.

---

<sup>3</sup> Informacja powinna odnosić się do treści ustępów zawartych w art. 22aa ustawy Prawo bankowe. Informacja ta nie powinna ograniczać się jedynie do deklaracji, że wymogi określone w art. 22aa ustawy Prawo bankowe zostały przez członków Rady Nadzorczej i Zarządu Banku spełnione albo że przeprowadzona ocena jest pozytywna. W informacji tej należy przedstawić okoliczności i kryteria wzięte pod uwagę w procesie oceny oraz okoliczności i kryteria pominięte w tym procesie, jak również uzasadnienie wyniku oceny w świetle tych okoliczności i kryteriów.

**§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 Procedurze anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Orzesko-Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie.

*Zarząd Banku*

*Rada Nadzorcza*