Załącznik

do Uchwały nr 149/2021

Zarządu MBS Giżycko

z dnia 30 grudnia 2021 roku

Załącznik

do Uchwały Nr 05/2022

Rady Nadzorczej MBS Giżycko

z dnia 24.02.2022 r.

*Zmiany wprowadzono Uchwałą Zarządu nr 130/2022 z dn. 14.12.2022 r.*

*Zmiany zatwierdzono Uchwałą RN nr 44/2022 z dn. 16.12.2022 r.*

**MAZURSKI BANK SPÓŁDZIELCZY**

**w GIŻYCKU**

**Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Giżycko, 2021 rok

**SPIS TREŚCI**

[Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3](#_Toc31272340)

[Rozdział 2. Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania 4](#_Toc31272341)

[Oddział 1. Rodzaje konfliktu interesów 4](#_Toc31272342)

[Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów 5](#_Toc31272343)

[Rozdział 3. Identyfikacja konfliktu interesów 5](#_Toc31272344)

[Rozdział 4. Przeciwdziałanie konfliktom interesów 6](#_Toc31272345)

[Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów   
Banku 6](#_Toc31272346)

[Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku 7](#_Toc31272347)

[Rozdział 5. Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów 8](#_Toc31272348)

[Rozdział 6. Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów 10](#_Toc31272349)

[Rozdział 7. Rejestr konfliktów interesów 10](#_Toc31272350)

[Rozdział 8. Postanowienia końcowe 11](#_Toc31272351)

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika dotyczące powiązań personalnych z pracownikami i członkami organów Banku

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku

Załącznik nr 4 - Rejestr konfliktu interesów

# Postanowienia ogólne

**§ 1.**

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

**§ 3.**

Zakres Polityki obejmuje:

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

**§ 4.**

1. Użyte w Polityce określenia oznaczają:
2. **Bank** – Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku;
3. **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
4. **Grupa BPS** – zrzeszone Banki Spółdzielcze;
5. **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
6. **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:
   1. 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,
   2. 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,
   3. Bankiem a jego członkiem – w sytuacji, gdy działanie zgodnie z interesem Banku może skutkować naruszeniem interesu członka,
   4. 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** - wskazane w § 41 ust 2 statutu Banku;
8. **powiązania personalne** – w Banku osobami powiązanymi personalnie są pracownicy:
   1. będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
   2. 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. **pracownik, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, na stanowisku wymienionym w Polityce wynagrodzeń pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka;
11. **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Stanowisko ds. zgodności;
12. **Zrzeszenie BPS/Zrzeszenie** – zrzeszone Banki Spółdzielcze.
13. Użyte w Polityce określenia „jednostek” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku;

# 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;
2. utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz Stanowisko ds. zgodności w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
3. 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;

# 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 wnioskują osoby powiązane personalnie i/lub kapitałowo z pracownikiem Banku.
2. **pracownicy 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;
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.

# Przeciwdziałanie konfliktom interesów

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

**§ 9.**

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

1) wypełnienia oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej Polityce oceny odpowiedniości Członków Zarządu, Polityce oceny odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej oraz Polityce odpowiedniości osób pełniących kluczowe funkcje w Banku i przekazania podpisanego oświadczenia Kierownikowi Zespołu Organizacyjnego. W razie zidentyfikowania konfliktu interesów, Kierownik Zespołu Organizacyjnego przekazuje skan lub kopię oświadczenia w części dotyczącej konfliktów interesów na adres e-mail Stanowiska ds. zgodności. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, Stanowisko ds. zgodności 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.

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

**§ 10.**

1. Fakt zapoznania się z niniejszą Polityką, pracownicy Banku potwierdzają składając pisemne oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Polityki.

Oświadczenie dołącza się do akt osobowych.

1. Kandydat ubiegający się o pracę w Banku oraz wszyscy pracownicy Banku składają oświadczenie dotyczące powiązań personalnych z pracownikami i członkami organów Banku, które stanowi załącznik nr 2 do Polityki, które dołącza się do akt osobowych.
2. W sytuacji otrzymania oświadczenia pracownika zawierającego informację o wystąpieniu powiązań personalnych, fakt ten podlega ewidencji w Rejestrze powiązań personalnych, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.
3. 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.
4. Bezpośredni przełożony pracownika, w związku z otrzymanym sygnałem, o którym mowa w ust. ~~1~~ 4, 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~~ 4 niezwłocznie przesyła na adres e-mail Stanowiska ds. zgodnościwraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
5. W sytuacji, gdy konflikt interesów dotyczy Dyrektora jednostki lub Kierownika komórki organizacyjnej Banku, Dyrektor/ Kierownik samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami § 12 Polityki. Następnie wypełnia oświadczenie, o którym mowa w ust. ~~1~~ 4  i niezwłocznie przesyła je na adres e-mail Stanowiska ds. zgodnościwraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
6. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio Dyrektor/ Kierownik, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika  
   – bezpośredni przełożony, przekazuje wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. ~~1~~ 4 na adres e-mail Stanowiska ds. zgodnościwraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację Stanowiska ds. zgodności.
7. Stanowiska 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 7.
8. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. ~~5~~ 8 dokonywana jest przez Stanowisko ds. zgodnościw szczególności w oparciu o następujące kryteria:
9. powiązania zdarzenia z wykonywaniem przez pracowników Banku czynności służbowych;
10. możliwości spowodowania przez dane zdarzenie ziszczenia się konfliktu interesów.
11. 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. zgodnościco do sposobu postępowania, Stanowisko ds. zgodnościprzekazuje na adres e-mail /do pracownika, którego konflikt dotyczy oraz na adres e-mail/do bezpośredniego przełożonego, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji Stanowisko ds. zgodności zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust~~. 1~~ 4.
12. Jeżeli rekomendacja Stanowiska ds. zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas Stanowisko ds. zgodnościraportuje do Prezesa Zarządu Banku w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
13. Na podstawie informacji otrzymanych od Stanowiska ds. zgodności, Prezes Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez Stanowisko ds. zgodnościbądź działań koniecznych do podjęcia jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Banku. Decyzja Prezesa Zarządu Banku jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Banku, której sprawa dotyczy oraz Stanowiska ds. zgodności. Po jej otrzymaniu Stanowisko ds. zgodnościdokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Prezesa Zarządu Banku Stanowisko ds. zgodnościzamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. ~~1~~ ~~4~~.

# 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 powiązanymi 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/ 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.

**§ 12.**

1. W sprawach, w których występuje lub może wystąpić konflikt interesów w Banku wykorzystywane są w szczególności następujące środki:
2. przeciwdziałania konfliktom interesów:
3. ujawnianie okoliczności, które mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów,
4. wyłączenie pracownika, którego konflikt dotyczy z podejmowania decyzji / głosowania,
5. 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;
6. zarządzania konfliktami interesów:
7. 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,
8. decyzja Prezesa Zarządu Banku, której sprawa dotyczy, o której mowa w § 10 ust~~.9~~ 12,
9. stałe monitorowanie faktycznego oraz utrzymującego się konfliktu interesów w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Banku bądź ich minimalizacji.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, odpowiednia adnotacja jest wprowadzana do:
11. protokołów z posiedzeń organów Banku bądź posiedzeń funkcjonujących w Banku Komitetów, w skład których wchodzą 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 Stanowisko ds. zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
12. oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Polityki, zgodnie z postanowieniami § 10 Polityki – w odniesieniu do pozostałych pracowników Banku.

# 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:
3. podlega ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
4. wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz Stanowiska ds. zgodności w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Banku.

# Rejestr konfliktów interesów

**§ 14.**

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

# Postanowienia końcowe

**§ 15.**

Stanowisko ds. zgodności co najmniej raz w roku:

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

**§ 16.**

1. Zasady publicznego ujawniania odpowiednich informacji dotyczących Polityki określają:

1) Polityka ujawniania informacji o charakterze jakościowym i ilościowym w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku w zakresie adekwatności kapitałowej, wynagrodzeń oraz innych informacji podlegających ogłaszaniu;

1. Informacje, o których mowa w ust. 1, a także informacje o istnieniu w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, są przekazywane przez Stanowisko ds. zgodności, do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia.
2. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
3. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o raport, o którym mowa w § 15 pkt 2, raporty o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników sporządzanego przez Stanowisko ds. zgodnościprzeglądu stosowania w Banku Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, ocenia czy struktura organizacyjna Banku, podział zadań i kompetencji oraz wprowadzone procedury zapewniają skuteczny i efektywny proces przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

**§ 17.**

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

**§ 18.**

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