



Załącznik do Uchwały nr 7/01/2022
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Janowie Lubelskim
z dnia 13 stycznia 2022 roku
Załącznik do Uchwały nr 7/01/2022
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego
w Janowie Lubelskim
z dnia 25 stycznia 2022 roku

Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim

Metryka regulacji

Podstawowe dane regulacji:

Właściciel dokumentu	Biuro Zarządu
Pełna nazwa dokumentu	Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim
Data wydania	25.01.2022 r.
Data obowiązywania	25.01.2022 r.
Uchyła	Politykę w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesu w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim Uchwała Zarządu Banku nr 36/05/2018 z dnia 07 maja 2018 roku, Uchwała Rady Nadzorczej 36/05/2018 z 07 maja 2018
Zmienia	-
Kogo obowiązuje	Wszystkie jednostki i komórki organizacyjne

Osoby zaangażowane:

Sporządzony przez	Justyna Mędykowska – Dyrektor Biura Zarządu
Zaakceptowany przez	Andrzej Blacha – Prezes Zarządu
Uzgodniony merytorycznie z:	Aneta Sulowska – Zespół ds. Zgodności i Kontroli Wewnętrznej
Sprawdzony pod względem prawnym	Wojciech Chmiel – Radca Prawny

Historia zmian:

Data	Rodzaj zmian	Autor	Zatwierdził (osoba/stanowisko)
13.01.2022	Utworzenie dokumentu	Justyna Mędykowska – Dyrektor Biura Zarządu	Andrzej Blacha – Prezes Zarządu

Dokumenty Powiązane:

1. Regulamin Organizacyjny Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim
2. Polityki zmiennych składników wynagrodzeń w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim
3. Polityka zapewnienia odpowiedniości w składzie Zarządu i Rady Nadzorczej i różnorodności w składzie Zarządu Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2.	Rodzaje konfliktu interesów i źródła występowania	5
Oddział 1.	Rodzaje konfliktu interesów	5
Oddział 2.	Źródła występowania konfliktu interesów	6
Rozdział 3.	Identyfikacja konfliktu interesów	6
Rozdział 4.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów	7
Oddział 1.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków organów Banku	7
Oddział 2.	Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników Banku	8
Rozdział 5.	Środki i procedury przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów	9
Rozdział 6.	Postępowanie w przypadku utrzymujących się konfliktów interesów	11
Rozdział 7.	Rejestr konfliktów interesów	11
Rozdział 8.	Postanowienia końcowe.....	11

Załączniki:

Załącznik – Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów



Załącznik .docx

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim, 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:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Janowie Lubelskim
- 2) **Członek organu** – Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku;
- 3) **ZKO** – Zespół Kadrowo-Organizacyjny
- 4) **ZZiKW** – Zespół ds. Zgodności i Kontroli Wewnętrznej
- 5) **Grupa BPS** – zrzeszone Banki Spółdzielcze;
- 6) **klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Bankiem umowę dotyczącą czynności bankowych lub która zamierza z Bankiem taką umowę zawrzeć;
- 7) **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 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;
- 8) **osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku** - wskazane w § 41 Regulaminu Organizacyjnego Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim;
 - 9) **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;
 - 10) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającego tej osobie status osoby współpracującej z Bankiem;
 - 11) **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 wykazie stanowiącym Załącznik nr 1 do Polityki zmiennych składników wynagrodzeń w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim;
 - 12) **rejestr konfliktów interesów** – rejestr konfliktów interesów, prowadzony w formie elektronicznej przez Zespół ds. Zgodności i Kontroli Wewnętrznej;
 - 13) **Zrzeszenie BPS/Zrzeszenie** – zrzeszone Banki Spółdzielcze.
2. Użyte w Polityce określenia „jednostek organizacyjnych” i „komórek organizacyjnych” Banku zostały zdefiniowane w Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim.

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;
 - 14) utrzymujący się – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz ZZiKW 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.
- 2) **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;
- 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 powołania komisji ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia;
- 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 Zarządu i Rady Nadzorczej i różnorodności w składzie Zarządu Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim i przekazania podpisanego oświadczenia pracownikowi Biura Zarządu. W razie zidentyfikowania konfliktu interesów, pracownik Biura Zarządu przekazuje kopię oświadczenia w części dotyczącej konfliktów interesów pracownikowi

ZKO. Następnie skan oświadczenia ZKO przekazuje pracownikowi ZZiKW. Po otrzymaniu skanu oświadczenia, pracownik ZZiKW 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. 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 do Polityki i podpisane oświadczenie 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 przekazuje do ZZiKW 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 przekazuje do ZZiKW 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, wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 przekazuje do ZZiKW wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację ZZiKW.
5. ZZiKW 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 ZZiKW 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 ZZiKW co do sposobu postępowania, ZZiKW 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 ZZiKW zamieszcza również w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.

8. Jeżeli rekomendacja ZZiKW odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzenia konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Banku, wówczas ZZiKW 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 ZZiKW, Członek Zarządu Banku podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zareportowanego przez ZZiKW 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 ZZiKW. Po jej otrzymaniu pracownik ZZiKW dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7. Adnotację o decyzji Członka Zarządu Banku ZZiKW 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 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 przekazuje do pracownika ZZiKW. Po jego otrzymaniu pracownik ZZiKW 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 ZZiKW 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 ZZiKW 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 ZZiKW, 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.

ZZiKW co najmniej raz w roku:

- 1) dokonuje przeglądu Polityki;
- 2) na podstawie wpisów zawartych w rejestrze konfliktów interesów przygotowuje Sprawozdanie dotyczące weryfikacji i oceny przestrzegania Polityki. Sprawozdanie jest przedkładany Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku.

§ 16.

1. Zasady publicznego ujawniania odpowiednich informacji dotyczących Polityki określają:
 - 1) Polityka ujawniania informacji o charakterze jakościowym ilościowym Banku Spółdzielczego w Janowie Lubelskim w zakresie adekwatności kapitałowej, wynagrodzeń oraz innych informacji podlegających ogłoszeniu.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, a także informacje o istnieniu w Banku potencjalnych istotnych konfliktów interesów, są przekazywane przez ZZiKW, do Komisji Nadzoru Finansowego, a także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia.
3. Zarząd Banku odpowiada za wprowadzenie Polityki i zapewnienie przestrzegania przez pracowników Banku zasad w niej określonych.
4. Rada Nadzorcza Banku, w oparciu o sprawozdanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, sprawozdania o wynikach identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, a także na podstawie wyników sporządzanego przez ZZiKW 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.

§ 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 Instrukcji zgłaszania naruszeń oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Janowie Lubelskim.