



**BANK SPÓŁDZIELCZY
w GORLICACH
*ul. Stróżowska 1***

*Załącznik
do Uchwały Nr 30/2026
Zarządu Banku Spółdzielczego w Gorlicach
z dnia 17.02.2026r.*

*Załącznik
do Uchwały Nr 11/2026
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Gorlicach
z dnia 27.02.2026 r.*

Polityka

unikania konfliktu interesów w Banku Spółdzielczym w Gorlicach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia początkowe	2
ROZDZIAŁ 2	Źródła powstawania konfliktu interesów	3
ROZDZIAŁ 3	Opis działań w celu uniknięcia konfliktu interesów	4
ROZDZIAŁ 4	Polityka różnorodności	6
ROZDZIAŁ 5	Podział zadań w ramach zarządzania ryzykiem konfliktu interesów	11
ROZDZIAŁ 6	Postanowienia końcowe	13

1. Postanowienia początkowe

§1

1. Rada Nadzorcza i Zarząd Banku zatwierdza Politykę zarządzania łaodem korporacyjnym w Banku Spółdzielczym w Gorlicach, z uwzględnieniem unikania konfliktów interesów.
2. W ramach dokumentów wykonawczych do Polityki zarządzania łaodem korporacyjnym Zarząd zatwierdza Politykę unikania konfliktów interesów w Banku Spółdzielczym w Gorlicach, zwaną dalej Polityką.

§2

Podstawami opracowania niniejszej Polityki są:

1. Ustawa Prawo bankowe,
2. Ustawa Prawo spółdzielcze,
3. Ustawa o biegłych rewidentach (...),
4. Zasady Ładu Korporacyjnego,
5. Rekomendacja H Komisji Nadzoru Finansowego,
6. Metodyka BION,
7. Metodyka oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez KNF,
8. Kodeks pracy,
9. Rekomendacja Z Komisji Nadzoru Finansowego,
10. Inne.

§3

Przez pojęcia stosowane w niniejszej Polityce rozumie się:

1. **Bank** – Bank Spółdzielczy w Gorlicach,
2. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Gorlicach,
3. **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Gorlicach,
4. **Komórka ds. kadr** – komórka organizacyjna Banku odpowiedzialna za realizację zadań związanych z rekrutacją, zatrudnianiem i oceną okresową pracowników – w Banku funkcję

- tę pełni Wiceprezes Zarządu ds. Handlowych,
5. **Komórka ds. zgodności** – Komórka organizacyjna pełniąca funkcję zgodności – Stanowisko ds. Zgodności,
 6. **Komórka ds. ryzyka** – komórka organizacyjna Banku, gromadząca dane i raportująca w sprawie ryzyka operacyjnego – Stanowisko Monitorowania i Analiz Ryzyka,
 7. **Konflikt interesów** - według unijnej dyrektywy konflikt interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej (...) biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,
 8. **Mobbing** – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
 9. **Powiązanie personalne** – na podstawie Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych to małżonkowie, krewni oraz powinowaci w drugim stopniu. W celu sprecyzowania zakresu powiązań personalnych Bank stosuje definicję zawartą w art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze, tj. pokrewieństwo lub powinowactwo w linii prostej oraz do drugiej linii bocznej
 10. **SOA** – Stanowisko Organizacyjno-Administracyjne,
 11. **Sygnal** – 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 Zasadach ochrony sygnalistów.

2. Źródła powstawania konfliktu interesów

§4

Podstawowe źródła powstawania konfliktów interesów stanowią:

1. Członkowie organów statutowych,
2. Pracownicy,
3. Klienci,
4. Kontrahenci.

§5

Podstawowe przyczyny powstawania konfliktów interesów:

1. Powiązania personalne,
2. Działalność dodatkowa – poświęcanie wystarczającej ilości czasu na realizację zadań w

- Banku,
3. Działalność konkurencyjna w stosunku do działalności Banku,
 4. Działalność konkurencyjna w stosunku do klientów Banku,
 5. Nierówne traktowanie.

§6

Konflikt interesów może powstać na styku:

	Członkowie organów statutowych	Pracownicy	Klienci	Kontrahenci
Członkowie organów statutowych	Powiązania personalne	Powiązania personalne	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna
Pracownicy	Powiązania personalne	Powiązania personalne	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna
Klienci	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna
Kontrahenci	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Powiązania personalne, Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna	Działalność konkurencyjna

3. Opis działań w celu uniknięcia konfliktu interesów

§7

W celu unikania konfliktu interesów wynikających z powiązań personalnych Bank podejmuje odpowiednie działania w następujących obszarach:

1. Rada Nadzorcza,
2. Zarząd,
3. Pracownicy.

§8

Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie Rady Nadzorczej Banku:

1. Wprowadzenie odpowiednich zapisów w Regulaminie wyborów członków Rady Nadzorczej – ocena pierwotna członków Rady Nadzorczej,

2. Wprowadzenie odpowiednich zapisów w Polityce zapewnienia odpowiedzialności w składzie Rady Nadzorczej oraz oceny kolegialnej Rady Nadzorczej,
3. Wyłączanie z procesów decyzyjnych członków Rady Nadzorczej, będących jednocześnie kontrahentami Banku z spraw ich dotyczących,
4. Wyłączanie z głosowania osób, których dotyczy sprawa.

§9

Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie Zarządu Banku:

1. Wprowadzenie odpowiednich zapisów w Regulaminie działania Zarządu, wprowadzających zasadę, że Zarząd w składzie dwuosobowym może podejmować decyzję z wyjątkiem sytuacji, w którym w skład dwuosobowego Zarządu wchodzi osoby spokrewnione/ spowinowaczone,
2. Odpowiednia konstrukcja oceny pierwotnej i wtórnej odpowiedzialności Członków Zarządu, między innymi pod kątem powiązań personalnych oraz czasu poświęcanego na pracę w Banku,
3. Przeprowadzanie przez Radę Nadzorczą oceny pierwotnej i wtórnej Członków Zarządu, uwzględniającej unikanie konfliktów interesów,
4. Zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie organizacyjnym,
5. Odpowiedni podział zadań w Zarządzie,
6. Konstrukcja pełnomocnictw oraz upoważnień, wyłączających możliwość podejmowania decyzji lub zawierania umów wspólnie przez osoby powiązane personalnie,
7. Opracowanie zasad kontroli wewnętrznej, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli,
8. System kontroli wewnętrznej – zapewnienie kontroli przestrzegania zasad unikania konfliktu interesów,
9. Wyłączanie z głosowania osób których dotyczy sprawa,
10. Nie stosowanie działań o charakterze represyjnym w stosunku do sygnalistów.

§10

Działania w celu unikania konfliktu interesów na poziomie pracowników Banku:

1. Zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie organizacyjnym,
2. Odpowiedni podział zadań uwzględniony w zakresie czynności,
3. Konstrukcja pełnomocnictw oraz upoważnień, wyłączających możliwość podejmowanie decyzji lub zawierania umów wspólnie przez osoby powiązane personalnie,
4. Opracowanie zasad kontroli wewnętrznej, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli, tj. nie weryfikowały oraz nie testowały stosowania mechanizmów kontroli wewnętrznej,
5. System kontroli wewnętrznej – zapewnienie kontroli przestrzegania zasad unikania konfliktu interesów,
6. Wyłączanie z głosowania osób których dotyczy sprawa,

7. W przypadku pracowników kredytowych, zajmujących się dodatkową działalnością wyłączanie ich z procesów decyzyjnych dotyczących ich kontrahentów oraz konkurentów, będących klientami Banku,
8. Wprowadzenie zakazu działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności bankowej,
9. Wprowadzenie obowiązku informowania przez pracowników Komórka ds. kadr o wszystkich zmianach mogących stanowić powiązanie personalne oraz o podjęciu dodatkowego zatrudnienia poza Bankiem, lub rozpoczęcia/ zmiany działalności gospodarczej,
10. Stosowanie Polityki różnorodności,
11. Zakaz stosowania mobbingu w miejscu pracy,
12. Wprowadzenie obowiązku informowania bezpośrednich przełożonych o stwierdzonych przypadkach występowania konfliktu interesów,
13. Wprowadzenie obowiązku informowania Komórka ds. kadr o możliwości wystąpienia konfliktu interesów.
14. SOA rejestruje źródło konfliktu interesów w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Polityki.

4. Polityka różnorodności

§ 11

1. Celem Polityki różnorodności jest:
 - 1) Upowszechnienie różnorodnych punktów widzenia, doświadczeń, pomysłów w celu tworzenia istotnego potencjału biznesowego Banku,
 - 2) Przeciwdziałanie dyskryminacji w miejscu pracy,
 - 3) Promowanie równości,
 - 4) Realizacja misji społecznej odpowiedzialności Banku,
 - 5) Angażowanie wszystkich osób zatrudnionych oraz partnerów biznesowych i społecznych w działania na rzecz spójności i równości społecznej,
2. Bank traktuje różnorodność jako jeden z atrybutów kultury organizacyjnej, pozwalający na skuteczniejszą realizację celów strategicznych w zmieniającym się otoczeniu rynkowym i zróżnicowanych preferencjach klientów. Realizując politykę różnorodności Bank wzmacnia swoją innowacyjność i przewagę konkurencyjną, którą osiąga dzięki szerokiemu wachlarzowi doświadczeń i kompetencji pracowników. Dzięki takiemu podejściu Bank buduje swoją przewagę konkurencyjną, przyciąga i utrzymuje talenty, cieszy się lojalnością pracowników oraz szacunkiem klientów i partnerów biznesowych oraz tworzy przyjazne i satysfakcjonujące środowisko pracy.
3. Bank wzmacnia inicjatywę łączące i angażujące wszystkich pracowników, tworząc dla nich równe warunki i szanse, doceniając indywidualność każdego pracownika przy jednoczesnym budowaniu wspólnoty w zespole i dążąc do budowania zespołów o różnym doświadczeniu i punktach widzenia, otwartych na komunikację i dzielenie się poglądami i pomysłami.

4. Bank nie realizuje polityki różnorodności poprzez uprzywilejowanie określonych grup lecz poprzez tworzenie równych szans i budowanie otwartej i poszukującej różnorodności postawy wśród pracowników, tak aby w Banku nie dochodziło do sytuacji dyskryminacji ze względu na uprzywilejowanie.
5. W Banku wszyscy pracownicy kierują się w swoim postępowaniu zasadą niedyskryminacji oraz poszanowania godności osobistej innych.
6. Szczególny obowiązek realizacji strategii równych szans oraz kultury otwartej na różnorodność w Banku należy do kadry kierowniczej, która poprzez właściwe zachowanie stanowi przykład dla pozostałych pracowników. Kadra kierownicza w Banku zobowiązana jest przede wszystkim do:
 - 1) Podejmowania inicjatyw na rzecz różnorodności i budowania kultury współpracy w oparciu o wartości osobiste i/ lub korzyści biznesowe tzw. „przykład z góry”,
 - 2) Zabierania głosu i kwestionowania stanu aktualnego w sytuacjach, gdy nie jest on zgodny z celami i kierunkami niniejszej polityki,
 - 3) Dostrzegania i kontestowania sytuacji, których podłożem mogą być uprzedzenia lub stereotypy oraz przeciwdziałania mechanizmom wykluczenia i reagowania na sytuacje braku szacunku,
 - 4) Działania z uwzględnieniem otwartości na perspektywę innej osoby,
 - 5) Podnoszenia kwalifikacji w zakresie zarządzania zróżnicowanymi zespołami,
 - 6) Budowania atmosfery współpracy w zespole.

§ 12

1. Zapewnienie różnorodności w Banku realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) Określenie odpowiednich zasad i kryteriów w procesach personalnych realizowanych w Banku (m. in. w procesie rekrutacji, rozwoju zawodowego, wynagradzania),
 - 2) Umożliwienia godzenia życia zawodowego z rodzinnym,
 - 3) Oddziaływania na kulturę organizacyjną.
2. Bank wdraża Politykę poprzez definiowanie regulacji wewnętrznych (m. in. w takich obszarach jak obszar personalny, produktowy, obsługi klienta) którym towarzyszą w szczególności: szkolenia, komunikacja, system kontroli i raportowania.
3. W Banku dużą dbałością objęte są te grupy zawodowe, które potencjalnie najbardziej narażone są na nierówne traktowanie (np. pracownicy powyżej 50 i poniżej 26 roku życia, kobiety i mężczyźni, ze względu na równość płciową, osoby zatrudnione na podstawie innej umowy niż umowa o pracę oraz osoby z niepełnosprawnościami).
4. Bank dostosowuje miejsca pracy do potrzeb różnych generacji osób m. in. poprzez tworzenie możliwości rozwoju umiejętności osobom z mniejszym stażem, elastyczność warunków pracy, dopasowanie benefitów do indywidualnych potrzeb, zatrudnianie pracowników bez względu na płeć, wiek, pochodzenie itp.
5. W Banku na poszczególnych szczeblach zarządzania występuje zróżnicowanie, ze szczególnym uwzględnieniem płci.
6. Bank dąży do zatrudniania pracowników na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas

nieokreślony, ograniczając liczbę i czas obowiązywania umów terminowych do niezbędnego minimum. Wykonywanie pracy na podstawie innych umów niż umowy o pracę bank zleca jedynie w uzasadnionych przypadkach.

7. W procesie rekrutacji na wszystkich jej etapach, kandydaci są równo traktowani niezależnie od wieku, płci, wyznania, poglądów politycznych, niesprawności, pochodzenia rasowego i etnicznego czy orientacji seksualnej. Na wszystkich etapach rekrutacji wobec wszystkich zakwalifikowanych kandydatów stosuje się te same kryteria oceny.

§ 13

1. Celem zarządzania różnorodnością w organach Banku jest zapewnienie wysokiej jakości realizacji zadań poprzez zapewnienie kadry o odpowiednich kwalifikacjach, potencjale rozwojowym, zmotywowanej i gotowej do pracy w atmosferze szacunku, zaufania współpracy, stosując w pierwszej kolejności obiektywne kryteria merytoryczne i uwzględniając korzyści wynikające z różnorodności.
2. W ramach oceny odpowiedniości dokonywanej zgodnie z Polityką zapewnienia odpowiedniości, organy Banku podlegają ocenie grupowej, uwzględniającej ocenę zróżnicowania w odniesieniu do:
 - 1) W przypadku Rady Nadzorczej – zróżnicowanie pod względem płci, wieku, pochodzenia geograficznego oraz kompetencji;
 - 2) W przypadku Zarządu – zróżnicowanie pod względem ról pełnionych w Zarządzie, zgodnie z art. 22a Prawo bankowe.
3. Zróżnicowanie członków w organach Banku szczególnie uwzględnia płeć. W celu zapewnienia dostatecznej różnorodności Bank dąży do osiągnięcia stanu, w którym obie płcie są dostatecznie reprezentowane.
4. Bank będzie dążył do zapewnienia odpowiedniego udziału płci niedostatecznie reprezentowanej w organach Banku, o której mowa w ust. 3, przy użyciu dostępnych narzędzi, takich jak:
 - 1) Rekrutacja,
 - 2) Ocena odpowiedniości,
 - 3) Tworzenie kadry rezerwowej,

z zastrzeżeniem, że nie odbywa się to ze szkodą dla funkcjonowania i odpowiedniości organu jako całości lub kosztem odpowiedniości pojedynczych członków organów Banku.

§ 14

1. Podejmując decyzję w ramach rekrutacji osób do składu Zarządu oraz Rady Nadzorczej, Bank bierze w szczególności pod uwagę zróżnicowanie ze względu na wykształcenie, doświadczenie zawodowe, wiek osób w składzie poszczególnych organów oraz zróżnicowanie ze względu na płeć w składzie Zarządu i Rady Nadzorczej łącznie przy czym decyzja w zakresie rekrutacji poszczególnych członków Zarządu lub wyboru członków Rady Nadzorczej nie może być podjęta wyłącznie w celu zwiększenia stopnia zróżnicowania, ze szkodą dla funkcjonowania i odpowiedniości organu lub kosztem odpowiedniości pojedynczych członków organu

Banku.

2. Powołanie do składu Zarządu lub Rady Nadzorczej poprzedzone jest oceną odpowiedniości.

§ 15

1. Bank zapewnia sukcesję na członków Zarządu oraz na stanowiska pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku. W ramach planowania sukcesji wysoki poziom kwalifikacji sukcesorów jest zapewniany poprzez ocenę potencjału kandydatów na sukcesorów, która obejmuje ocenę kwalifikacji w kontekście przyszłego stanowiska, ocenę reputacji i etyczności, umiejętności menadżerskich oraz wyniki okresowej oceny pracowniczej.
2. Sukcesorom powinien zostać zapewniony rozwój kompetencji niezbędnych do realizacji zadań na planowanym stanowisku.
3. W przypadku wakatu na stanowisko członka Zarządu lub stanowisko pracownika, którego działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku, w procesie rekrutacji w pierwszej kolejności rozpatrywane są kandydatury sukcesorów. Sukcesorzy podlegają ocenie odpowiedniości na równi z innymi kandydatami.
4. W celu zapewnienia w Banku równości płci w procesach personalnych przestrzega się w szczególności następujących zasad:
 - 1) W procesie rekrutacji zewnętrznej i wewnętrznej dąży się do zapewnienia reprezentacji obu płci przez przygotowanie list rekomendowanych kandydatów, która zawiera co najmniej jednego kandydata każdej płci,
 - 2) Przygotowywanie oferty pracy oraz opisy stanowisk pracy analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć,
 - 3) Przygotowywane programy rozwojowe oraz plany rozwoju analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących ze względu na płeć,
 - 4) Zakres i treść wdrożonej polityki różnorodności w tym w zakresie przyjętych standardów zapewnienia równości płci, są powszechnie komunikowane,
 - 5) Promuje się inicjatywy i działania przeciwdziałające myśleniu w oparciu o stereotypy, w tym związane z płcią,
 - 6) Zapewnia się równość szans w dostępie do zarobków poprzez różnicowanie płacy zasadniczej w oparciu o wartościowanie stanowisk pracy, uzależniając ją od kryteriów takich samych dla obu płci (tj. rodzaj realizowanej pracy, kompetencje wymagane na stanowisku, wpływ stanowiska na wyniki Banku, kryteria rynkowe w odniesieniu do stanowiska),
 - 7) W procesie organizacji pracy, przy uwzględnieniu wymagań oraz potrzeb biznesowych i organizacyjnych, dąży się do wdrażania rozwiązań, umożliwiających zachowanie równowagi życia zawodowego i prywatnego pracowników poprzez wykorzystanie takich narzędzi jak:
 - a) Oferowanie elastycznych modeli pracy (np. praca zdalna, zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu)
 - b) Wspieranie pracowników w trakcie i po zakończeniu długotrwałej

nieobecności (np. po urlopie macierzyńskim/ojcowskim, urlopie bezpłatnym, chorobie i innych długotrwałych nieobecnościach) poprzez wykorzystanie narzędzi wykorzystywanych w procesie adaptacji, umożliwienie pracownikom pozostawania w kontakcie z Bankiem w czasie długotrwałej nieobecności oraz ułatwianie powrotu po długotrwałej nieobecności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- c) Oferowanie wsparcia z ZFŚS,
- 8) Zagadnienia dotyczące równości płci uwzględniane są w programach szkoleniowych, w tym m.in. w programach dla kadry kierowniczej, adaptacyjnych oraz innych formach szkolenia i komunikacji,
- 9) Aktywnie przeciwdziałają się mobbingowi w szczególności poprzez promowanie pożądanych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, niezwłoczne reagowanie na sygnały dotyczące stosowania mobbingu, upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania oraz konsekwencji jego wystąpienia, wyciąganie konsekwencji służbowych w stosunku do pracowników, którym udowodniono stosowanie mobbingu,
- 10) Brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona mobbingu,
- 11) Brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona dyskryminacji,
- 12) Brak jakiegokolwiek tolerancji na fizyczne, werbalne lub pozawerbalne działania czy zachowania mające znamiona molestowania seksualnego, w szczególności budujące atmosferę poniżania, upokorzenia lub uwłaczającego godności osoby.

§ 16

1. W Banku poszanowanie godności człowieka i poszanowanie jego praw jest implementowane do innych regulacji, w szczególności do procedur zarządzania kadrami.
2. Bank dąży aby jego klienci, partnerzy biznesowi przestrzegali zasady niedyskryminowania i zapewnienia równych szans.
3. Bank odnotowuje zgłaszane oraz potwierdzone przypadki naruszenia praw człowieka w stosunku do banku oraz jego interesariuszy. Bank zwraca szczególną uwagę na to, aby nie nawiązywać współpracy biznesowej z klientami lub kontrahentami podejmującymi działania niezgodne z prawem lub nieprzestrzegającymi standardów etyki.
4. Bank odnotowuje zgłaszane oraz potwierdzone w stosunku do jego interesariuszy przypadki pracy dzieci lub pracy przymusowej.
5. Bank nie stosuje polityki zatrudniania osób w ramach outsourcingu personalnego oraz polityki zatrudniania pracowników na umowy cywilnoprawne w zastępstwie umów o pracę.

5. Podział zadań w ramach zarządzania ryzykiem konfliktu interesów

§ 17

W procesie zarządzania ryzykiem wystąpienia konfliktu interesów uczestniczą:

1. Zebranie Przedstawicieli,
2. Rada Nadzorcza,
3. Zarząd,
4. Prezes Zarządu,
5. Członek Zarządu ds. Handlowych
6. Komórka ds. ryzyka,
7. Komórka ds. zgodności.
8. SOA

§ 18

Podstawowe zadania Zebrania Przedstawicieli:

1. Zatwierdzenie Statutu Banku,
2. Przyjęcie procedury oceny pierwotnej i wtórnej członków Rady Nadzorczej,
3. Wybór członków Rady Nadzorczej zgodnie z zasadą unikania konfliktu interesów – ocena pierwotna,
4. Ocena członków Rady Nadzorczej – ocena wtórna.

§ 19

Podstawowe zadania Rady Nadzorczej:

1. Zatwierdzenie procedury oceny odpowiedniości Członków Zarządu,
2. Wybór Członków Zarządu – ocena pierwotna,
3. Ocena wtórna Członków Zarządu,
4. Zatwierdzenie Regulaminu działania Zarządu,
5. Zatwierdzenie zasad kontroli wewnętrznej,
6. Ocena zarządzania ryzykiem,
7. Zatwierdzenie planu działania Komórki ds. Zgodności,
8. Zatwierdzenie zmian w polityce zarządzania konfliktem interesów,
9. Okresowa ocena stosowania zasad unikania konfliktu interesów na podstawie informacji otrzymanych od Zarządu.

§ 20

Podstawowe zadania Zarządu Banku:

1. Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy Banku,
2. Organizacja podziału zadań z uwzględnieniem unikania konfliktów interesów,
3. Nadawanie uprawnień, pełnomocnictw, upoważnień, tak aby osoby spokrewnione lub spowinowaczone nie podejmowały wspólnie decyzji, nie zawierały umów w imieniu Banku,
4. Zatwierdzanie procedur podejmowania decyzji kredytowych,
5. Organizacja systemu kontroli, tak aby osoby powiązane personalnie nie podlegały sobie w trybie kontroli,

6. Zatwierdzenia matrycy funkcji kontroli,
7. Opracowanie Polityki unikania konfliktu interesów,
8. Przeprowadzanie oceny stosowania Polityki unikania konfliktu interesów oraz przekazywanie wyników ww. oceny Radzie Nadzorczej,
9. Ocena ryzyka operacyjnego
10. Analiza wyników kontroli wewnętrznej,
11. Zatwierdzenie procedury zarządzania kadrami, w tym oceny okresowej pracowników,
12. Stosowanie Polityki różnorodności,
13. Zatwierdzanie zasad raportowania.

§ 21

Podstawowe zadania Prezesa Zarządu:

1. Pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy,
2. Nadzór nad zarządzaniem ryzykiem istotnym – ryzykiem operacyjnym,
3. Nadzór nad systemem anonimowego informowania o naruszeniach (...),
4. Raportowanie do Rady Nadzorczej w ww. sprawie,
5. Nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej.
6. Nadzór nad realizacją polityki unikania konfliktów interesów na styku pracownik – klient,

§ 22

Podstawowe zadania Członka Zarządu ds. Handlowych:

1. Wyłączanie odpowiednich pracowników z procesów decyzyjnych,
2. Ograniczenie dostępu do danych klientów w przypadku prowadzenia przez pracownika działalności konkurencyjnej,
3. Odpowiednia konstrukcja pełnomocnictw, upoważnień, uprawnień do pracy w systemie IT.
4. Gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracowników w innych miejscach poza Bankiem,
5. Gromadzenie informacji o prowadzonej działalności gospodarczej prowadzonej przez pracowników,
6. Realizacja procesu rekrutacji oraz okresowej oceny pracowników z uwzględnieniem Polityki różnorodności oraz Polityki unikania konfliktów interesów,
7. Opracowanie odpowiednich zakresów czynności, pełnomocnictw, upoważnień itp.,
8. Zapoznavanie pracowników z postanowieniami niniejszej Polityki,

§ 23

Podstawowe zadania Komórki ds. ryzyka:

1. Gromadzenie informacji o zdarzeniach ryzyka operacyjnego, których źródłem jest konflikt interesów,
2. Gromadzenie danych o powiązaniach personalnych
3. Raportowanie w sprawie ryzyka operacyjnego.

§ 24

Podstawowe zadania Komórki ds. Zgodności:

1. Weryfikacja procedur w zakresie unikania konfliktów interesów, w tym niniejszej Polityki,
2. Testowanie stosowania mechanizmów kontroli wewnętrznej w obszarze unikania konfliktów interesów,
3. Przygotowanie informacji dla Zarządu i Rady Nadzorczej w celu przeprowadzenia oceny przestrzegania Polityki unikania konfliktu interesów.
4. Prowadzenie oceny źródeł konfliktów interesów,
5. Proponowanie rozwiązań organizacyjnych mających na celu ograniczenie skutków konfliktów interesów,

§25

Podstawowe zadania Stanowiska Organizacyjno - Administracyjnego:

1. Prowadzenie rejestru konfliktu interesów
2. Gromadzenie i raportowanie informacji o zaistniałych konfliktach interesów

§ 26

Podstawowe zadania pracowników w zakresie niniejszej Polityki:

1. Zgłaszanie do Komórki ds. Zgodności powiązań personalnych,
2. Informowanie Komórki ds. Zgodności o podjętym zatrudnieniu poza Bankiem,
3. Zgłaszanie przypadków wystąpienia konfliktu interesów do przełożonych lub do Komórki ds. Zgodności,
4. Zgłoszenia powinny być dokonywane w formie mailowej na skrzynkę informuj@bsgorlice.wkki.pl terminie 30 dni od daty zdarzenia mogącego stanowić konflikt interesów.

6. Postanowienia końcowe

§ 27

1. Niniejsza Polityka podlega co najmniej raz w roku przeglądom przeprowadzanym przez Komórkę ds. Zgodności.
2. Niniejsza Polityka oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
3. Zarząd i Rada Nadzorcza dokonują co najmniej raz w roku oceny stosowania zasad unikania konfliktu interesów.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej Polityki.
5. Polityka wchodzi w życie z dniem 01.03.2026 r.