



[office@inneger.com](mailto:office@inneger.com)

61 307 34 70

ul. Serbska 17/6, 61-696 Poznań

[www.inneger.com](http://www.inneger.com)



# Polityka Przeciwdziałania Konfliktowi Interesów

(ODZ\_6\_2024\_v1)

**Spółki Inneger Sp. z o.o.  
z siedzibą w Poznaniu  
z dnia 06.01.2024 r.**

<b>WSTĘP</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ II. RODZAJE KONFLIKTU INTERESÓW ŹRÓDŁA ICH WYSTĘPOWANIA</b> .....	5
<b>Oddział 1. Rodzaje konfliktu interesów:</b> .....	5
<b>Oddział 2. Źródła występowania konfliktu interesów</b> .....	5
<b>ROZDZIAŁ III. IDENTYFIKACJA KONFLIKTU INTERESÓW:</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ IV. PRZECIWDZIAŁANIE KONFLIKTOWI INTERESÓW</b> .....	7
<b>Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków Zarządu</b> .....	7
<b>Oddział 2. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku pracowników</b> .....	8
<b>ROZDZIAŁ V. ŚRODKI I PROCEDURY PRZECIWDZIAŁANIA I ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM INTERESÓW</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRZYMUJĄCYCH SIĘ KONFLIKTÓW INTERESÓW</b> .....	10
<b>ROZDZIAŁ VII. REJESTR KONFLIKTÓW INTERESÓW</b> .....	11
<b>ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	11

## WSTĘP

W Polityce określamy zasady, jakie stosujemy celem ograniczania, identyfikacji oraz zarządzania konfliktami interesów. Polityka obejmuje rzeczywiste i potencjalne konflikty interesów. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników Spółki. Tworząc zasady przeciwdziałania konfliktom interesów, kierujemy się nie tylko naszą kulturą organizacyjną, ale również regulacjami i standardami międzynarodowymi oraz rynkowymi. Za prawidłowe postępowanie, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, odpowiadają wszyscy pracownicy Inneger, stosownie do zakresu ciążących na nich obowiązków wynikających z Polityki. W gestii Członków Zarządu pozostaje pełne zaangażowanie w identyfikację konfliktów interesów oraz wskazywanie właściwych sposobów, które skutecznie będą im zapobiegały.

## ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Polityka przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Inneger sp. z o.o., zwana dalej Polityką, określa zasady identyfikacji, oceny i zarządzania konfliktem interesów.
2. Spółka dokłada wszelkich starań, aby w przypadkach powstania konfliktu interesów nie doszło do naruszenia interesów klienta.
3. Spółka 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

Zakres Polityki obejmuje:

- a. okoliczności, które stanowią konflikt interesów lub mogą powodować jego powstanie;
- b. zasady przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku;
- c. środki i procedury stosowane przez Spółkę w celu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów.

### § 3

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

1. **Polityka** – Procedura Przeciwdziałania Konfliktowi Interesów
2. **Inneger/Spółka/Firma** – Inneger sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Serbskiej 17/6 61-696 w Poznaniu wpisana do rejestru spółek handlowych prowadzony przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu pod nr. KRS: **0000988032**
3. **Członek Zarządu** – Członek Zarządu Inneger sp. z o.o.
4. **Pracownik** – Osoba zatrudniona przez Spółkę na podstawie umowy o pracę bądź innego stosunku prawnego nadającym tej osobie status osoby działającej na rzecz i w imieniu Inneger sp. z o.o.
5. **Nadzorujący Jednostkę Organizacyjną** – Prezes Zarządu, Dyrektorzy Jednostki Organizacyjnej i ich zastępcy
6. **Powiązania Personalne** – osobami powiązаныmi personalnie są pracownicy:
  - będący członkami jednej rodziny, w szczególności małżonkowie, rodzeństwo, rodzice i dzieci,
  - którzy wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe
7. **Klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, której na mocy odrębnych przepisów prawnych nadano zdolność od czynności prawnych, która zawarła lub zamierza zawrzeć ze Spółką umowę na zakup oferowanych przez nią towarów i usług,

8. **Partner Biznesowy** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, której na mocy odrębnych przepisów prawnych nadano zdolność od czynności prawnych, która współpracuje ze Spółką przy realizacji celów do których została powołana. W szczególności podmioty od których Spółka nabywa kluczowe dla ciągłości produkcji przedmioty lub też wykonujące dla niej określone usługi.
9. **Podmiot Powiązany** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, której na mocy odrębnych przepisów prawnych nadano zdolność od czynności prawnych, której przepisy prawa przyznają zdolność prawną, z którą łączą pracownika relacje o takim charakterze, który budzi uzasadnione podejrzenie zaistnienia rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów.
10. **Powiązania Osobowe** – bezpośredni lub pośredni udział w kontroli lub zarządzaniu dwoma lub większą liczbą różnych podmiotów przez osoby bliskie.
11. **Powiązania Finansowe** – bezpośredni lub pośredni udział w zarządzaniu podmiotem trzecim, lub jego kontroli albo udział w kapitale zakładowym spółki kapitałowej o wysokości minimum 25%.
12. **Powiązania Funkcyjne** – sprawowanie funkcji zarządczej lub kontrolnej jednocześnie w dwóch lub większej liczbie różnych podmiotów.
13. **Konflikt Interesów** – Okoliczności w których występuje lub może wystąpić sprzeczność pomiędzy interesem Spółki, a interesem innych podmiotów lub osób, których dana sytuacja dotyczy. Konflikt interesów może powstać w szczególności w relacjach pomiędzy:
  - a) Spółką bądź pracownikiem Spółki, a klientem Spółki lub grupą klientów – w sytuacji gdy interes Spółki bądź interes własny pracownika Spółki może wpływać na podejmowanie działań zgodnych z najlepiej pojętym interesem klienta
  - b) Spółką, a Członkiem jego organu bądź pracownikiem – w sytuacji gdy interes własny Członka organu Spółki bądź interes własny pracownika może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych wobec Spółki, w szczególności gdy:
    - Pracownik: posiada relacje z partnerem biznesowym/klientem, które mogą być podstawą zarówno do faworyzowania, jak i deprecjonowania partnera biznesowego/klienta (w szczególności, gdy pracownik w ramach wykonywania obowiązków wynikających z umowy łączącej go z Inneger obsługuje lub nadzoruje partnera biznesowego/klienta, z którym ma powiązania),
    - w ramach wykonywania obowiązków wynikających z umowy łączącej go z Inneger obsługuje samego siebie jako klienta lub partnera biznesowego, co skutkuje niebezpieczeństwem wykorzystania posiadanych kompetencji, możliwością działania na szkodę Inneger,
    - w ramach wykonywania obowiązków wynikających z umowy łączącej go z Inneger nadzoruje obsługę klienta lub partnera biznesowego, z którym on lub osoba mu bliska ma relacje, mogące być podstawą zarówno do faworyzowania, jak i deprecjonowania partnera biznesowego/klienta,
    - wykonuje swoje obowiązki w sposób nierzetelny, naruszający m.in. przepisy prawa oraz wewnętrzne procedury celem uzyskania osobistych korzyści lub uzyskania korzyści przez osoby bliskie,
    - wykorzystuje urządzenia, materiały lub inne składniki majątkowe/zasoby stanowiące własność Inneger do działań niezwiązanych z realizacją obowiązków wynikających ze stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej łączącej go z Inneger, w celu uzyskania korzyści majątkowej lub osobistej i powoduje tym samym stratę lub niezyskanie korzyści przez Inneger,
    - wykorzystuje tajemnice przedsiębiorstwa Inneger celem uzyskania korzyści majątkowej lub osobistej, prowadzi działalność tożsamą lub podobną do działalności prowadzonej przez Inneger jego partnera biznesowego lub klienta (działalność konkurencyjna),
  - c) Spółką, a jego udziałowcem – w sytuacji gdy działanie zgodnie z interesem Spółki może skutkować naruszeniem interesu udziałowca,
  - d) Spółką a podmiotem zewnętrznym, z którym Spółka ma zamiar zawrzeć umowę outsourcingu, umowę o świadczenie usług, umowę dostawy towaru – w sytuacji gdy

działanie zgodnie z interesem Spółki może skutkować naruszeniem interesu podmiotu, z którym Spółka ma zamiar zawrzeć umowę;

14. **Komórka Zgodności** – Pracownik ds. zgodności i kontroli wewnętrznej w Dziale Obsługi Prawnej odpowiedzialny za nadzór i realizację postanowień dokumentów stanowiących podstawę Programu compliance.
15. **Korzyść** – towary, usługi i inne świadczenia, mogące mieć wpływ na zachowanie powodujące powstanie Konflikty Interesów. Korzyści można podzielić na:
  - **Korzyść osobistą** to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. obietnica awansu, zatrudnienia, ograniczenie obowiązków zawodowych).
  - **Korzyść majątkowa** to każde dobro zaspokajające określoną potrzebę, którego wartość da się wyrazić w pieniądzu. Może nią być zwiększenie aktywów lub zmniejszenie pasywów, także poprzez korzystne czynności prawne (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, cesja wierzytelności, zwolnienie z długu, wygranie przetargu).
16. **Rejestr** – rejestr konfliktów interesów.

## ROZDZIAŁ II. RODZAJE KONFLIKTU INTERESÓW ŹRÓDŁA ICH WYSTĘPOWANIA

### Oddział 1. Rodzaje konfliktu interesów:

#### § 4

1. W obszarach działalności Spółki mogą zachodzić poniższe rodzaje konfliktu interesów:
  - a) **potencjalny** – zachodzi gdy istnieje prawdopodobieństwo, że w danej sytuacji faktyczne działanie Spółki jako instytucji, Członka organu Spółki lub pracownika Spółki może wpłynąć na ziszczenie się sytuacji, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt m, jednak w wyniku zastosowanych środków przeciwdziałania konfliktowi, nie doszło do jego urzeczywistnienia;
  - b) **faktyczny** – zachodzi, gdy pomimo zastosowania środków przeciwdziałania konfliktowi, bądź ze względu na brak możliwości ich zastosowania, dochodzi do urzeczywistnienia konfliktu interesów;
  - c) **utrzymujący się** – potencjalny lub faktyczny konflikt interesów, który wymaga stałego monitorowania przez osobę, której dotyczy oraz komórkę zgodności w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Spółki 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

#### § 5

Do obszarów działania Spółki najbardziej narażonych na ryzyko wystąpienia konfliktu interesów należy zaliczyć w szczególności: ;

- a) polityka kadrowo-personalna, powiązania personalne;
- b) postępowanie przetargowe, udzielanie zamówień, outsourcing;
- c) rozpatrywanie reklamacji;
- d) prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej przez Członków organów Spółki oraz pracowników Spółki ;
- e) posiadanie przez pracowników Spółki udziałów, akcji, praw własności w podmiotach będących klientami Spółki

### ROZDZIAŁ III. IDENTYFIKACJA KONFLIKTU INTERESÓW:

#### § 6

1. Za identyfikację sytuacji, które wywołują lub mogą wywołać konflikt interesów, bądź w których wystąpił konflikt interesów przy wykonywaniu przez pracowników bądź członków organów obowiązków w niżej wymienionych obszarach działania Spółki oraz okolicznościach, które mogą skutkować jego wystąpieniem odpowiedzialni są w szczególności:
  - a) **Członkowie organów Spółki oraz pracownicy Spółki zaangażowani w proces rekrutacji** – w przypadku udziału w procesie rekrutacji pracownika Spółki powiązanego z kandydatem w sposób, który może niekorzystnie wpływać na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji dotyczącej zatrudnienia;
  - b) **Członkowie organów Spółki oraz pracownicy Spółki zaangażowani w proces zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi, nabywania towarów i usług bądź akceptowania zamówień** – w przypadku powiązań z usługodawcą / wykonawcą / zleceniobiorcą w sposób, który może budzić wątpliwości co do bezstronności podejmowanej decyzji dotyczącej wyboru tego podmiotu;
  - c) **Członkowie organów Spółki oraz pracownicy jednostek/komórek organizacyjnych prowadzących obsługę klienta** – w przypadku rozpatrywania reklamacji / zgłoszeń przez pracownika Spółki 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 Spółki;
  - d) **Członkowie organów Spółki oraz pracownicy Spółki prowadzący dodatkową działalność zawodową** – w przypadku prowadzenia dodatkowej działalności zawodowej angażującej czas i uwagę od odpowiedzialności lub pracy dla Spółki bądź skutkującej możliwością niekorzystnego wpływu na poziom obiektywizmu podejmowanej decyzji albo właściwej realizacji obowiązków wobec Spółki;
  - e) **Członkowie organów Spółki oraz pracownicy Spółki posiadających udziały, akcje, prawa własności w podmiotach będących klientami Spółki** w sytuacji gdy ich posiadanie może wpływać na brak obiektywizmu i bezstronności przy wykonywaniu przez pracowników Banku czynności bankowych dotyczących tych klientów;

#### § 7

1. W przypadku powzięcia wiedzy przez Pracownika o możliwości powstania Konflikty Interesów między nim, Spółką lub Klientem, jest on obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego oraz Komórkę Zgodność. Pracownik Komórki Zgodności w porozumieniu z organem zarządzającym udziela wskazówek, co do dalszego trybu postępowania zgodnie z Polityką.
2. W przypadku powzięcia wiedzy przez Osobę Powiązaną niebędącą Pracownikiem, ani członkiem organów statutowych Spółki, o możliwości powstania Konflikty Interesów, osoba ta niezwłocznie powiadamia podstawową strukturę organizacyjną Spółki odpowiedzialną za współpracę z tą Osobą powiązaną. Przedstawiciel struktury, o której mowa w zdaniu pierwszym przekazuje otrzymaną informację do Komórki Zgodności. Pracownik Komórki Zgodności w porozumieniu z organem zarządzającym udziela wskazówek, co do dalszego trybu postępowania zgodnie z Polityką.



## ROZDZIAŁ IV. PRZECIWDZIAŁANIE KONFLIKTOWI INTERESÓW

### § 8

1. Jako podstawowy cel Spółka stawia sobie eliminowanie wszelkich sytuacji mogących prowadzić do powstania Konflikty Interesów.
2. W związku z powyższym Spółka podejmuje następujące działania dostosowane do zakresu i rodzaju prowadzonej działalności, a także wewnętrznej struktury organizacyjnej:
  - a) **Podział na piony**- w Spółce wyodrębnione są poszczególne piony podlegające odrębnym Dyrektorom;
  - b) **Ograniczenie dostępu do informacji**- pracownicy mają ograniczony dostęp do informacji niepublicznych o istotnym charakterze dla prowadzonej przez spółkę działalności. Dostęp do pomieszczeń, w których znajdują się powyższe informacje jest kontrolowany;
  - c) **Niezależność**- struktura organizacyjna Spółki, w tym podział na piony, o których mowa w lit. a), zapewnia niezależność podstawowych struktur organizacyjnych. Kierownicy struktur, o których mowa w zdaniu pierwszym podlegają bezpośrednio organowi zarządzającemu (Zarządowi) lub Dyrektorom zarządzającym określonym obszarem działalności Spółki. Pracownicy poszczególnych podstawowych struktur organizacyjnych w ramach podległości służbowej, podporządkowani są osobom kierującym tą strukturą, a osoby kierujące innymi strukturami nie mogą wydawać wiążących poleceń tym pracownikom;
  - d) **Korzyści** w Spółce co do zasady obowiązuje zakaz przyjmowania i przekazywania Korzyści w związku z realizowanymi czynnościami służbowymi. Szczegóły postępowania związane z Korzyściami określone są w § 10

### § 9

1. Spółka nie przyjmuje ani nie przekazuje Korzyści w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą z wyjątkiem ustalonych w umowach opłat za pracę wykonaną na rzecz Klienta
2. Spółka dopuszcza możliwość organizacji konkursów dla Klientów, przewidujących przyznanie Korzyści w postaci nagród, jeżeli mają one charakter marketingowy lub promocyjny.
3. Spółka dopuszcza również możliwość przyznawania przez Partnerów Biznesowych Kontrahentów na rzecz Pracowników świadczeń w postaci szkoleń, materiałów dydaktycznych, materiałów informacyjnych i reklamowych, które mają na celu zapewnienie profesjonalnej obsługi Klientów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej
4. Pracownicy mają prawo uczestniczyć w konkursach/programach organizowanych przez Partnerów Biznesowych, jak i Kontrahentów mającymi na celu podnieść jakość i efektywność świadczonych usług.
5. Pracowników obowiązuje zakaz przyjmowania Korzyści w postaci środków pieniężnych lub ich ekwiwalentu (bony itp.), jeżeli nie są one przewidziane przepisami wewnętrznymi
6. W przypadku niejednoznacznych sytuacji mogących dotyczyć potencjalnego przyjmowania lub przekazywania Korzyści zakazanych przez niniejszą Politykę, Pracownik ma obowiązek powiadomienia o takim przypadku swojego przełożonego

### Oddział 1. Przeciwdziałanie konfliktom interesów w przypadku Członków Zarządu

### § 10

1. Członek organu Spółki, w zakresie zbadania wystąpienia konfliktów interesów jego dotyczących jest zobowiązany do:
  - a) wypełnienia oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej procedurze dokonywania oceny odpowiedniości, dotyczącej odpowiednio Członków Zarządu. Skan podpisanego oświadczenia jest przekazywany na adres poczty wewnętrznej pracownika komórki zgodności, który dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów,

- b) powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których występuje konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki. W przypadku wystąpienia konfliktu personalnego rozstrzyga sprawę/podejmuje decyzję członek organu Banku wyznaczony na zastępcę.
2. Wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Spółki pomiędzy członków Zarządu powinien być dokonany w sposób przejrzysty i jednoznaczny oraz zostać odzwierciedlony w regulacjach wewnętrznych.
  3. Podział odpowiedzialności nie powinien prowadzić do zbędnego nakładania się kompetencji członków Zarządu lub wewnętrznych konfliktów interesów.
  4. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki.
  5. Wprowadza się zasadę wyłączenia członka Zarządu od udziału w podejmowaniu decyzji lub głosowaniu we wszystkich sprawach, w przypadku których członek Zarządu może znajdować się w konflikcie interesów lub jego obiektywizm bądź zdolność do należytego wypełniania obowiązków wobec instytucji może ulec zmniejszeniu w inny sposób. w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia.
  6. Spółka dba o to, by w dokumentach określających zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień, nie występowały zadania mogące z założenia narażać pracownika na sprzeczność interesów.

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

### **§ 11**

1. Pracownik Spółki posiadający wiedzę odnośnie sytuacji, które mogą wywołać bądź w których wystąpił konflikt interesów jego dotyczący, zobowiązany jest natychmiast powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośredni przełożony pracownika, 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 niniejszej Polityki. Następnie, wypełniona oświadczenie o zaistnieniu konfliktu interesów oraz niezwłocznie przekazuje je pracownikowi komórki zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
3. W sytuacji gdy konflikt interesów dotyczy kierownika jednostki / komórki organizacyjnej Spółki, kierownik samodzielnie podejmuje decyzję odnośnie sposobu postępowania, zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki. Następnie, wypełnia oświadczenie i niezwłocznie przekazuje pracownikowi komórki zgodności wraz z informacją o zastosowanych środkach przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
4. W przypadku wątpliwości co do zastosowania środków przeciwdziałania i zarządzania konfliktem, odpowiednio kierownik, którego sprawa dotyczy, a w odniesieniu do pracownika – bezpośredni przełożony, przekazuje wypełnione oświadczenie, pracownikowi komórki zgodności wraz z opisem działań planowanych do podjęcia, informacją czego dotyczą sygnalizowane wątpliwości oraz wnioskiem o rekomendację komórki zgodności.
5. Komórka 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,
6. Ocena zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 dokonywana jest przez komórkę zgodności w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
  - powiązania zdarzenia z wykonywaniem przez pracowników Banku czynności służbowych;
  - 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 zgodności co do sposobu postępowania, komórka zgodności przekazuje pracownikowi, którego konflikt dotyczy oraz jego bezpośredniemu



przełożonemu, informację odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem. Adnotację o wydanej rekomendacji komórka zgodności zamieszcza również w oświadczeniu.

8. Jeżeli rekomendacja komórki zgodności odnośnie sposobu przeciwdziałania i zarządzania konfliktem nie zostanie uwzględniona przez jednostkę / komórkę organizacyjną Spółki, wówczas komórka zgodności raportuje do Członka Zarządu nadzorującego daną jednostkę / komórkę organizacyjną w celu podjęcia dalszych decyzji dotyczących przeciwdziałania i zarządzania konfliktem.
9. Na podstawie informacji otrzymanych od komórki zgodności, Członek Zarządu podejmuje decyzję odpowiednio odnośnie akceptacji zdarzenia zaraportowanego przez komórkę zgodności bądź działań koniecznych do podjęcia przez nadzorowaną jednostkę / komórkę organizacyjną Spółki, której sprawa dotyczy, mających na celu minimalizację ryzyka szkody dla interesów Spółki. Decyzja Członka Zarządu jest przekazywana do jednostki / komórki organizacyjnej Spółki, której sprawa dotyczy oraz komórki zgodności. Po jej otrzymaniu pracownik komórki zgodności dokonuje ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, Adnotację o decyzji Członka Zarządu komórka zgodności zamieszcza również w oświadczeniu,
10. W przypadku ustania konfliktu wcześniej zgłoszonego do Komórki zgodności, pracownik którego konflikt dotyczy przekazuje do komórki zgodności stosowaną informację.
11. Uznaje się, że sytuacje powodujące wcześniej konflikt interesów po okresie 6 miesięcy od ustania konfliktu nie mają wpływu na działania pracownika.

## **ROZDZIAŁ V. ŚRODKI I PROCEDURY PRZECIWDZIAŁANIA I ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM INTERESÓW**

### **§ 12**

Spółka stosuje w szczególności następujące środki i procedury służące zapobieganiu konfliktowi interesów i minimalizowaniu negatywnych skutków jego występowania:

- a) zapewnienie odpowiedności Członków Zarządu jako organu kolegialnego oraz pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Spółce;
- b) zapewnienie przekazywania przez Członków organów Spółki informacji w zakresie prowadzonej działalności zawodowej i pozazawodowej;
- c) zapewnienie anonimowych kanałów przekazywania informacji o naruszeniach oraz szkolenia dla pracowników m.in. z zakresu zasad przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów;
- d) działanie zgodnie z najlepiej pojętym interesem klientów Spółki z uwzględnieniem interesu Spółki;
- e) równoważenie celów ilościowych celami jakościowymi w przypadku pracowników zaangażowanych w świadczenie usług klientom;
- f) zakaz nadużywania przez pracowników uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska lub realizowanych zadań poprzez wydawanie poleceń służbowych bądź podejmowanie działań niezgodnych z regulacjami wewnętrznymi Spółki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- g) jednoznacznie określone kompetencje oraz schematy podległości służbowej w obszarze zarządzania na różnych szczeblach organizacyjnych, które powinny zapobiegać przyporządkowaniu zakresu odpowiedzialności mogącemu prowadzić do konfliktu interesów (przypisanie poszczególnym osobom bądź zespołom zakresu odpowiedzialności powodującego powstawanie konfliktu interesów może prowadzić do ukrywania szkód, błędów lub niewłaściwych działań)
- h) zapewnienie struktury organizacyjnej Spółki, której celem jest rozdzielenie funkcji kontrolnych i funkcji operacyjnych;
- i) tworzenie, dokumentowanie i aktualizacja schematów podległości zawartych w Regulaminie organizacyjnym, a także w innych regulacjach wewnętrznych, sporządzane na podstawie przeglądów zarządczych regulacji wewnętrznych w zakresie struktury organizacyjnej, podziału zadań, systemu decyzyjnego, powinno obejmować identyfikację i eliminować potencjalne konflikty interesów.

- j) zapewnienie przez 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.

### § 13

1. W sprawach, w których występuje lub może wystąpić konflikt interesów w Spółce wykorzystywane są w szczególności następujące środki:
- a) przeciwdziałania konfliktom interesów:
- ujawnianie okoliczności, które mogą wywołać konflikt interesów bądź w których wystąpił konflikt interesów,
  - wyłączenie pracownika, którego konflikt dotyczy z podejmowania decyzji / głosowania,
  - wyłączenie członka Organu Spółki, którego konflikt dotyczy z podejmowania decyzji, która może zostać podjęta jednoosobowo, oraz powierzenie wykonania tej czynności członkowi organu wyznaczonego na zastępcę.
  - 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;
- b) zarządzania konfliktami interesów:
- zgoda bezpośredniego przełożonego, a w przypadku Członków Zarządu Spółki zgoda Zgromadzenia Wspólników na prowadzenie dodatkowej działalności zawodowej, zasiadanie w organach innych podmiotów oraz na pobieranie z tego tytułu wynagrodzenia,
  - decyzja Członka Zarządu nadzorującego jednostkę / komórkę organizacyjną Spółki, której sprawa dotyczy, o której mowa w § 12 ust. 9,
  - stałe monitorowanie faktycznego oraz utrzymującego się konfliktu interesów w celu zapobiegania negatywnym skutkom dla interesu Spółki bądź ich minimalizacji.

## ROZDZIAŁ VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRZYMUJĄCYCH SIĘ KONFLIKTÓW INTERESÓW

### § 14

1. Spółka 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 Spółce akceptowalne są powiązania personalne pomiędzy pracownikami w przypadku, gdy nie zachodzi pomiędzy nimi bezpośrednia podległość służbowa lub nie mają wzajemnego wpływu na zakres i realizację swoich obowiązków.
3. W przypadku zaistnienia powiązań personalnych pomiędzy pracownikami, Spółka podejmuje stosowne działania mające na celu wyeliminowanie ryzyka operacyjnego, które mogłoby prowadzić do nadużyć ze strony pracowników.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 i 2, przypadek ten:
  - a) podlega ewidencji w rejestrze konfliktów interesów, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7;
  - b) wymaga stałego monitorowania przez osobę, której konflikt dotyczy oraz komórkę zgodności w celu minimalizacji ryzyka negatywnych skutków dla interesu Spółki.

## ROZDZIAŁ VII. REJESTR KONFLIKTÓW INTERESÓW

### § 15

1. W zakresie dokumentowania zdarzeń/okoliczności mogących skutkować lub skutkujących konfliktem interesów komórka zgodności 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 zgodności, zawarte w:
  - a) oświadczeniach złożonych przez Członków organów Spółki zgodnie z zasadami określonymi w § 12
  - b) wyciągach z protokołów z posiedzeń organów Spółki 1;
  - c) oświadczeniach złożonych przez pracowników Spółki zgodnie z zasadami określonymi w § 15.
  - d) Przeglądzie zarządczym struktury organizacyjnej
3. . Wpisy w rejestrze konfliktu interesów nie podlegają usuwaniu.

## ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 16

Dział Prawny Spółki 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 niniejszej Polityce. Raport jest przedkładany Zarządowi Spółki.