

Polityka

zarządzania konfliktami interesów w mBanku S.A.

Wersja:	2.0
Właściciel:	DC
Organ wydający:	Zarząd Banku, Rada Nadzorcza
Data wydania:	27.03.2025
Obowiązuje od:	27.03.2025

Historia zmian

Wersja	Obowiązuje od	Zakres zmian
1	07.06.2022	Wdrożenie dokumentu
2	27.03.2025	Druga wersja Polityki

Spis treści

1. DLACZEGO WDRAŻAMY POLITYKĘ	3
1.1. PODSTAWA PRAWNA.....	3
1.2. SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW	3
1.3. CEL I ZAKRES POLITYKI	5
1.4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ POLITYKI	6
1.5. ZASADY PRZEGLĄDU ORAZ AKTUALIZACJI POLITYKI.....	7
2. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONFLIKTU INTERESÓW	7
2.1. DEFINICJA KONFLIKTU INTERESÓW	7
2.2. INFORMOWANIE KLIENTÓW O KONFLIKCIE INTERESÓW.....	8
3. PODSTAWOWE TYPY KONFLIKTÓW INTERESÓW	9
3.1. KONFLIKT INTERESÓW MIĘDZY BANKIEM A KLIENTEM LUB KLIENTAMI	11
3.2. KONFLIKT INTERESÓW MIĘDZY KLIENTEM LUB KLIENTAMI A CZŁONKIEM RADY NADZORCZEJ, PRACOWNIKIEM LUB WSPÓŁPRACOWNIKIEM	12
3.3. KONFLIKT INTERESÓW MIĘDZY CZŁONKIEM RADY NADZORCZEJ, PRACOWNIKIEM, WSPÓŁPRACOWNIKIEM A BANKIEM	12
3.4. KONFLIKT INTERESÓW W PROCESIE WYCENY NIERUCHOMOŚCI I AKTYWÓW RUCHOMYCH	13
4. ZGŁASZANIE KONFLIKTU INTERESÓW	13
5. PRZEGLĄDY DOTYCZĄCE KONFLIKTU INTERESÓW	15
6. POZOSTAŁE WYTYCZNE DOTYCZĄCE KONFLIKTÓW INTERESÓW	16
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17

Załączniki:

- I. Wzór rejestru rekomendacji zarządzania konfliktem interesów.
- II. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Bankiem a Klientem lub między Klientami Banku.
- III. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem.
- IV. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem.
- V. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów w procesie wyceny nieruchomości i aktywów ruchomych.

1. Dlaczego wdrażamy Politykę

1.1. Podstawa prawna

Sposób zarządzania konfliktami interesów wynika z przepisów prawa polskiego i europejskiego, wytycznych organów nadzoru oraz standardów rynkowych. Polityka uwzględnia też rozwiązania właściwe dla kultury korporacyjnej Grupy Commerzbanku, w zakresie w jakim są zgodne z przepisami polskiego prawa oraz przepisami prawa czeskiego i słowackiego w odniesieniu do oddziałów zagranicznych Banku.

Polityka uwzględnia przepisy Ustawy o obrocie Instrumentami finansowymi wraz z jej przepisami wykonawczymi oraz Dyrektywy MiFID II wraz z jej aktami wykonawczymi.

Bank może przyjmować dodatkowe polityki lub inne regulacje, które regulują specyficzne zagadnienia związane z zarządzaniem konfliktami interesów. Muszą one być zgodne z Polityką.

1.2. Słownik pojęć i skrótów

Bank – mBank Spółka Akcyjna, w tym Oddziały Zagraniczne w Czechach i na Słowacji,

BM – Biuro Maklerskie mBanku S.A.,

Czynniki zrównoważonego rozwoju - kwestie środowiskowe, społeczne i pracownicze, kwestie dotyczące poszanowania praw człowieka oraz przeciwdziałania korupcji i przekupstwu oraz inne kwestie zakwalifikowane do tej kategorii przez przepisy prawa,

DC – Departament Compliance,

DHR – Departament Relacji Pracowniczych i Kultury Organizacji,

DLK - Departament Ładu Korporacyjnego,

DN_BM – Departament Nadzoru Biura Maklerskiego,

Dyrektywa MiFID II - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/65/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie rynków Instrumentów finansowych oraz zmieniająca dyrektywę 2002/92/WE i dyrektywę 2011/61/UE,

Greenwashing - bezzasadnie pozytywne przedstawianie istotnego wpływu Banku (jego produktów bądź usług lub innych aspektów jego działalności) na czynniki środowiskowe zrównoważonego rozwoju, które nie ma pokrycia w rzeczywistości, przez co może wprowadzać odbiorców w błąd lub tworzyć fałszywe wrażenie,

Informacje poufne – informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia MAR,

Informacje stanowiące tajemnicę bankową – informacje objęte tajemnicą bankową w rozumieniu ustawy Prawo bankowe,

Informacje stanowiące tajemnicę zawodową – informacje objęte tajemnicą zawodową w rozumieniu Ustawy o obrocie,

Informacje wrażliwe – Informacje poufne, informacje stanowiącą tajemnicę zawodową lub tajemnicę bankową oraz inne nieupublicznione informacje dotyczące Klientów lub zawieranych przez nich transakcji, Kontrahentów Banku, samego Banku i jego transakcji lub spółek z Grupy mBanku,

Instrumenty finansowe – Instrumenty finansowe w rozumieniu Ustawy o obrocie,

Jednostka kontrolująca – jednostka pełniąca funkcje kontrolne wobec Jednostek sprzedażowych, np. w zakresie audytu wewnętrznego, funkcji Compliance, funkcji zarządzania ryzykiem, czy funkcje back – office,

Jednostka sprzedażowa – jednostka świadcząca usługi dla Klientów Banku,

Klient/Klienci – wszelkie osoby lub podmioty będące Klientami Banku, którym Bank świadczy usługi bankowe bądź Usługi maklerskie, w tym także osoby lub podmioty, z którymi Bank nie ma jeszcze relacji biznesowych (potencjalni Klienci),

Kontrahent – osoba fizyczna lub prawna, która wykonuje na rzecz Banku określone usługi lub dostarcza określone produkty, w tym osoba której Bank powierzył wykonywanie czynności w ramach outsourcingu,

Osoby bliskie - małżonek/małżonka, członek rady nadzorczej, Pracownika/Współpracownika; członkowie rodziny członka rady nadzorczej, Pracownika/Współpracownika; osoby pozostające z nim we wspólnym pożyciu; osoby związane z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz osoby, które pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym,

Pracownicy na potrzeby tej Polityki definiowani są jako:

- a. członkowie Zarządu Banku;
- b. osoby pozostające z Bankiem w stosunku pracy, w tym zatrudnieni w oddziałach zagranicznych,

Preferencje Klienta w zakresie zrównoważonego rozwoju - wybór Klienta lub potencjalnego Klienta dotyczący tego, czy – i w jakim zakresie – do jego inwestycji należy włączyć co najmniej jeden z następujących Instrumentów finansowych:

- a. Instrument finansowy, w odniesieniu do którego Klient lub potencjalny Klient ustala, że określona minimalna część ma zostać zainwestowana w zrównoważone środowiskowo inwestycje w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852,
- b. Instrument finansowy, w odniesieniu do którego Klient lub potencjalny Klient ustala, że określona minimalna część ma zostać zainwestowana w zrównoważone inwestycje w rozumieniu art. 2 pkt 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/2088,
- c. Instrument finansowy, który uwzględnia główne niekorzystne skutki dla Czynników zrównoważonego rozwoju, w przypadku gdy elementy jakościowe lub ilościowe wskazujące na to uwzględnienie są ustalane przez Klienta lub potencjalnego Klienta,

Regulamin BM - Regulamin zarządzania konfliktami interesów w BM,

Rozporządzenie MAR – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE,

Struktura drzewa alokacja współpracy z różnymi (konkurującymi) Klientami w zakresie transakcji, między różnymi zespołami transakcyjnymi, przy ścisłym oddzieleniu tych zespołów,

Usługi inwestycyjne – Usługi świadczone przez Bank w ramach art. 70 ust. 2 Ustawy o obrocie,

Usługi maklerskie – usługi z art. 69 ust. 2 i ust. 4 Ustawy o obrocie,

Usługi powiernicze – usługi banku powierniczego w rozumieniu Ustawy o obrocie,

Ustawa o obrocie – Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie Instrumentami finansowymi.

Ustawa Prawo Bankowe – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

Współpracownicy:

- a. osoby pozostające z Bankiem w stosunku zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze,
- b. osoby fizyczne, które są agentami Banku na podstawie umowy, o której mowa w art. 79 ust. 1 Ustawy o obrocie,
- c. osoby fizyczne wykonujące czynności przekazane przez Bank zgodnie z umową, o której mowa w art. 81a Ustawy o obrocie, dotyczącą powierzenia przedsiębiorcy lub przedsiębiorcy zagranicznemu wykonywania czynności związanych z działalnością prowadzoną przez Bank, w tym z prowadzoną działalnością maklerską,
- d. osoby kierujące działalnością:
 - i. agenta Banku, gdy agentem Banku jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,
 - ii. podmiotu wykonującego czynności przekazane przez Bank zgodnie z umową outsourcingową, gdy podmiot ten jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- e. agent Banku, gdy agentem Banku jest osoba prawna,
- f. pracownicy podmiotów wykonujących czynności przekazane przez Bank zgodnie z umową outsourcingową, gdy podmiot ten jest osobą prawną.

1.3. Cel i zakres Polityki

- I. Polityka określa standardy działania, które Bank stosuje, by unikać, właściwie identyfikować i zarządzać konfliktami interesów.
- II. Rozwiązania przewidziane w Polityce mają zwłaszcza zapewniać, aby konflikty interesów rozwiązywać na zasadzie równego traktowania Klientów. Ponadto mają one gwarantować, że Bank, członkowie jego rady nadzorczej, Pracownicy i Współpracownicy:
 - a. nie będą mieć korzyści oraz
 - b. nie będą unikać strat kosztem interesów Klientów.
- III. Zarządzanie konfliktami interesów uwzględnia także działalność podmiotów Grupy mBanku.
- IV. W Banku stosujemy bariery informacyjne, by ograniczać przepływ Informacji poufnych, informacji dotyczących Klientów oraz zawieranych przez nich transakcji. Jednostki organizacyjne, a także zespoły w ramach jednej jednostki, rozdzielone skutecznie barierami informacyjnymi, mogą świadczyć jednocześnie takie usługi, które bez zastosowania barier informacyjnych mogłyby spowodować konflikt interesów.
- V. Zasady Polityki nie mają zastosowania do:
 - a. uzgadniania interesów w przejrzystym procesie negocjacji warunków współpracy między Bankiem a Klientami oraz Bankiem a Pracownikami/Współpracownikami, gdzie odmiennosć celów jest przesłanką prowadzonych negocjacji, a ich rezultatem jest ustalenie warunków umowy, która uwzględnia interesy wszystkich stron;
 - b. działalności BM, BM przyjęło własny Regulamin BM, BM podejmie działania zapewniające zgodność Regulaminu BM z polityką, z uwzględnieniem specyfiki działalności BM oraz przepisów o wydzieleniu organizacyjnym BM;

- c. kwestii zarządzania konfliktami interesów związanymi z uczestnictwem Banku w wyznaczaniu wskaźników referencyjnych i ich stosowaniu w umowach i Instrumentach finansowych. Kwestie te reguluje odrębna Polityka uczestnictwa mBanku S.A. w wyznaczaniu wskaźników referencyjnych i stosowania ich w umowach i Instrumentach finansowych oraz regulacje wydane na jej podstawie.
- VI. Bank wspiera podmioty Grupy mBanku, gdy wprowadzają one analogiczne jak obowiązujące w Banku zasady zarządzania konfliktami interesów, uwzględniając przy tym odrębność tych podmiotów oraz specyfikę ich działalności.
- VII. Oddziały zagraniczne Banku stosują postanowienia Polityki z zastrzeżeniem zgodności z prawem lokalnym. Oddziały zagraniczne Banku realizują postanowienia Polityki w zakresie odpowiadającym zakresowi usług oferowanych lokalnie.

1.4. Odpowiedzialność za realizację Polityki

- I. Zarządzanie konfliktami interesów jest częścią kultury korporacyjnej, za którą odpowiadają członkowie rady nadzorczej i Pracownicy/Współpracownicy. Zwłaszcza członkowie zarządu oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych powinni angażować się w identyfikację konfliktów interesów. Osoby na tych stanowiskach powinny również wskazywać właściwe sposoby, jak zapobiegać konfliktom interesów oraz jak postępować, jeśli wystąpią.
- II. Członkowie rady nadzorczej, Pracownicy i Współpracownicy muszą przewidywać i unikać sytuacji, w których ich prywatne interesy mogą być sprzeczne z interesami Klienta lub Banku. W szczególności powinni pod tym kątem analizować kwestie:
 - a. zatrudnienia w podmiotach innych niż Bank,
 - b. pełnienia funkcji w organach innych podmiotów,
 - c. posiadania udziałów kapitałowych lub zaangażowania finansowego w innych podmiotach,
 - d. zawierania transakcji na własny rachunek na Instrumentach finansowych.przy czym, muszą brać pod uwagę także znane im działania Osób im bliskich.
- III. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, którzy zawierają umowy ze Współpracownikami/Kontrahentami zobowiązani są do wprowadzania do umów (nie dotyczy umów o pracę) postanowień, które zobowiązują kontrahenta do identyfikacji konfliktu interesów w relacji z Bankiem oraz ujawnienia Bankowi sytuacji konfliktu interesów, tak, aby Bank mógł odpowiednio nimi zarządzić. W przypadku Pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę obowiązek stosowania przepisów wewnętrznych Banku wynika z Regulaminu pracy.
- IV. Przy określaniu zadań i obowiązków Pracowników lub Współpracowników, należy wykluczać zadania, które powodują konflikt interesów.
- V. Zarząd wskazuje DC jako jednostkę, która nadzoruje zarządzanie konfliktami interesów w Banku. W szczególności nadzór polega na:
 - a. wprowadzaniu standardów,
 - b. wprowadzaniu rozwiązań informatycznych,
 - c. konsultacjach udzielanych jednostkom organizacyjnym,
 - d. działaniach kontrolnych,
 - e. działaniach szkoleniowych,
 - f. wydawaniu rekomendacji.

- VI. Należy przy tym mieć na uwadze, iż każda jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań Polityki. W tym celu jej dyrektor wdraża odpowiednie kontrole (np. zasadę dwóch par oczu lub badanie próbek, np. komunikacji Pracowników/Współpracowników). Zgodnie z podejściem opartym na ryzyku, każda jednostka decyduje o rodzaju, zakresie i częstotliwości kontroli. Zakres lub częstotliwość kontroli należy zwiększyć, jeśli ich wyniki wskazują, że procesy leżące u podstaw usługi mają znaczące wady.
- VII. DC jako jednostka drugiej linii obrony również przeprowadza kontrole z zakresu przestrzegania Polityki. Mogą one obejmować przeglądy dokumentacji, wizyty na miejscu, analizy próbek, w tym komunikacji Pracowników/Współpracowników. DC decyduje o rodzaju, zakresie i częstotliwości kontroli w oparciu o analizy ryzyka.
- VIII. DC przekazuje zarządowi raport roczny z zarządzania konfliktami interesów. Raport może być częścią innych raportów DC, zwłaszcza raportu rocznego z zarządzania ryzykiem braku zgodności. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, DC przekazuje także raporty doraźne na temat zarządzania konfliktami interesów. Raport zawiera informacje na temat stwierdzonych przypadków faktycznych bądź potencjalnych konfliktów interesów. Konflikt interesów powinien się wiązać z zagrożeniem dla interesów jednego lub kilku Klientów.

1.5. Zasady przeglądu oraz aktualizacji Polityki

Politykę opracował DC i jest jej właścicielem.

Politykę przyjął zarząd Banku, a następnie zaakceptowała ją rada nadzorcza. Wszelkie zmiany w Polityce wymagają uchwały zarządu Banku oraz rady nadzorczej, chyba że treść Polityki wskazuje na brak takiej konieczności.

Treść Polityki podlega systematycznym dokumentowanym przeglądom (nie rzadziej niż raz w roku). DC sprawdza, czy przyjęte rozwiązania, które:

- a. zapobiegają konfliktom interesów,
- b. identyfikują je oraz
- c. zarządzają nimi,

są adekwatne i skuteczne.

DC analizuje Politykę również, jeśli zmieni się stan prawny (lub pojawia się nowe wytyczne organów nadzoru) dotyczący zarządzania konfliktem interesów, również potencjalnym, którego skutki mogą powodować straty w znacznych rozmiarach oraz wystąpią inne okoliczności, które mogą mieć wpływ na zarządzanie konfliktami interesów. Wówczas okres roku do kolejnego wymaganego przeglądu liczy się od momentu ostatniej aktualizacji.

Zmiana wzoru rejestru wydanych rekomendacji określonego w Załączniku nr 1 nie wymaga uchwał zarządu oraz rady nadzorczej. DC wprowadza zmiany w tym zakresie odrębnymi regulacjami.

2. Ogólne informacje dotyczące konfliktu interesów

2.1. Definicja konfliktu interesów

Konflikt interesów oznacza znane Bankowi, członkom rady nadzorczej, Pracownikom i Współpracownikom okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na obowiązek działania przez Bank (w tym również przez spółki Grupy mBanku) w sposób rzetelny, uwzględniający najlepiej pojęty interes Klienta.

Konflikt interesów powstaje na ogół wtedy, gdy kilka stron dąży do osiągnięcia tych samych celów. Realizacja przy takiej okazji celu przez jedną ze stron musi wiązać się z niekorzystnym rezultatem dla innej zainteresowanej strony.

Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy Bank, członek rady nadzorczej, Pracownik lub Współpracownik:

- a. może w sytuacji, niewskazanej w umowie, uzyskać korzyści lub uniknąć straty, jeśli Klient lub grupa Klientów:
 - i. poniesie stratę lub
 - ii. nie uzyska korzyści,
- b. ma powód natury finansowej lub innej, aby preferować Klienta lub grupę Klientów lub Kontrahentów w stosunku do innego Klienta lub grupy Klientów lub Kontrahentów.
- c. ma powód, aby preferować interes własny lub osoby trzeciej (np. Kontrahenta) w stosunku do interesów Klienta lub grupy Klientów lub Kontrahentów,
- d. ma interes w określonym wyniku usługi świadczonej na rzecz Klienta albo transakcji przeprowadzanej w imieniu Klienta, który to interes jest rozbieżny z interesem Klienta,
- e. prowadzi taką samą działalność jak Klient,
- f. otrzyma od osoby innej niż Klient odrębną korzyść majątkową, inną niż standardowe prowizje i opłaty, w związku z usługą świadczoną na rzecz Klienta, a w przypadku Kontrahenta na rzecz Banku,
- g. może uzyskać korzyści lub uniknąć strat kosztem interesów Banku, w tym interesów o profilu reputacyjnym,
- h. jest beneficjentem rzeczywistym lub członkiem organów spółek handlowych będących jednocześnie klientami lub kontrahentami banku, o ile nie zostało mu to powierzono przez bank w ramach zadań służbowych,
- i. wykonuje zajęcia zarobkowe na podstawie stosunku pracy, umowy o świadczenie usług zarządczych, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy o podobnym charakterze zawartej z podmiotami, o których mowa w pkt 2.1 h),
- j. naruszy Preferencje Klienta w zakresie zrównoważonego rozwoju, zaprezentuje ofertę w sposób noszący znamiona Greenwashingu..

Konflikt interesów (także potencjalny) może mieć charakter utrzymujący się i wymagać stałego zarządzania. Konflikty interesów mogą także zachodzić nieoczekiwanie w odniesieniu do pojedynczych zdarzeń i w celu zarządzania nimi można zastosować jednorazowe rozwiązania.

Niezarządzony konflikt interesów może skutkować ryzykiem prawnym lub regulacyjnym lub stać się źródłem ryzyka reputacyjnego.

2.2. Informowanie Klientów o konflikcie interesów

- I. Wszystkie informacje, które dotyczą konfliktów interesów, Bank przekazuje Klientowi w formie tradycyjnej (papierowej) lub elektronicznej. Format tych informacji musi:
 - a. zapewniać możliwość przechowywania ich przez Klienta i Bank przez czas wynikający z charakteru informacji oraz celu, w jakim je sporządzono lub przekazano,
 - b. uniemożliwiać ich zmianę i pozwalać odtworzyć w wersji i formie, w jakiej je sporządzono lub przekazano.

- II. Informacje kierowane do Klienta zgodnie z Polityką powinny zawierać dane, które pozwolą mu zdecydować, czy chce:
 - a. zawrzeć umowę lub
 - b. dalej korzystać z usługi, która wynika z zawartej umowy.

3. Podstawowe typy konfliktów interesów

- I. Konflikt interesów może wystąpić w szczególności między:
 - a. Bankiem a Klientem lub Klientami,
 - b. Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem,
 - c. członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem.
- II. Jeśli wystąpi lub może wystąpić konflikt interesów – interesy Banku i jego Klientów mają pierwszeństwo przed interesami członka rady nadzorczej, Pracownika lub Współpracownika. W szczególności, jeśli konflikt interesów może wystąpić lub wystąpił między:
 - a. Bankiem a Klientem lub Klientami – interesy Klienta mają pierwszeństwo przed interesami Banku,
 - b. Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem – interesy Klienta mają pierwszeństwo przed interesami członka rady nadzorczej, Pracownika/Współpracownika,
 - c. członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem/Współpracownikiem a Bankiem – interesy Banku mają pierwszeństwo przed interesami członka rady nadzorczej, Pracownika/Współpracownika.
- III. Do konfliktu interesów między Pracownikiem/Współpracownikiem a Bankiem mogą prowadzić kontakty Pracowników/Współpracowników w sprawach Klienta (objętych tajemnicą bankową lub zawodową) z osobami fizycznymi lub prawnymi bez posiadania przez Bank stosownych pisemnych umocowań do kontaktów z tymi osobami. Nie można domniemywać zgody Klienta, np. poprzez zapraszanie tej osoby na spotkania z Bankiem czy dodawanie jej do korespondencji. Kwestie te muszą być traktowane z najwyższą uwagą, a nieprawidłowości skutecznie eliminowane.
- IV. Negatywny wpływ na Bank oraz Klientów Banku mogą mieć też kwestie obciążające wzajemne relacje Pracowników/Współpracowników oraz jednostek Banku lub spółek Grupy mBanku, które ich zatrudniają. Taka sytuacja może mieć miejsce, gdy Pracownik/Współpracownik pracuje jednocześnie:
 - a. dla więcej niż jednej jednostki Banku,
 - b. w Banku i w spółce Grupy mBanku lub w więcej niż jednej spółce Grupy mBanku.

Może to generować konflikt interesów związany z pierwszeństwem zadań, np. pod względem czasowym czy pod względem uzyskiwanego wynagrodzenia. Pracownik/Współpracownik musi wiedzieć jakie interesy, którego podmiotu mają pierwszeństwo. Zatem sytuacji takich należy unikać.
- V. Jeżeli równoczesne zatrudnienie jest konieczne, to jednostki lub spółki zatrudniające takiego Pracownika/Współpracownika powinny przeanalizować sytuację pod kątem możliwych konfliktów interesów i sposobów ich eliminacji oraz na piśmie ustalić i uzgodnić między sobą (w zakresie dozwolonym prawnie) przynajmniej:

- a. zakres obowiązków Pracownika/Współpracownika w każdej z nich,
 - b. zakres czasowy pracy dla każdej z nich,
 - c. zakres wynagradzania Pracownika/Współpracownika,
 - d. pierwszeństwo realizacji zadań, gdy Pracownik/Współpracownik w tym samym czasie powinien realizować działania dla każdej z jednostek / spółek.
- VI. Niedopuszczalne jest, aby osoba, o której tu mowa
- a. realizowała zadania / podejmowała decyzje w jednej jednostce / spółce Grupy mBanku, a oceniała lub zatwierdzała wykonanie tych zadań w ramach pracy w drugiej jednostce / spółce Grupy mBanku,
 - b. zawierała umowy lub porozumienia pomiędzy jednostkami / spółkami Grupy mBanku, w których pracuje jednocześnie reprezentując obie strony umowy.
- VII. Także systemy wynagrodzeń stosowane przez Bank i spółki eliminują możliwość wystąpienia konfliktu poprzez eliminowanie preferowania danego produktu lub usługi w aspekcie jednostki, dla której daną usługę lub sprzedaż realizuje Pracownik/Współpracownik.
- VIII. Zasady pozyskiwania Klientów przez Pracowników/Współpracowników jednostek powinny w sposób jasny i możliwie precyzyjny określać, któremu Pracownikowi/Współpracownikowi zalicza się pozyskanie danego Klienta lub sprzedaż usługi / produktu Klientowi.
- IX. Zasady wskazane powyżej powinny eliminować ryzyko wzajemnego nieetycznego pozyskiwania Klientów przez Pracownika/Współpracownika kosztem innego Pracownika/Współpracownika. Dotyczy to także relacji między jednostkami, które mogą pozyskać tego samego Klienta. Jednostki powinny określić zasady współpracy w tym zakresie i je udokumentować. Naczelną zasadą działania pozostaje działanie w najlepiej pojętym interesie Klienta.
- X. Negatywny wpływ na Bank oraz klientów Banku mogą mieć też kwestie związane z zaangażowaniem Pracowników/Współpracowników w innych podmiotach gospodarczych (w zakresie wskazanym w pkt 2.1 h); i). Może to generować konflikt interesów związany z obiektywizmem w realizacji zadań służbowych, np. w kontekście podejmowanych decyzji kredytowych lub zakupowych.
- XI. Po zidentyfikowaniu konfliktu interesów dyrektor jednostki organizacyjnej podejmuje środki w celu zapobiegania potencjalnym lub faktycznym konfliktom interesów oraz odpowiedniego zarządzania nimi. Dyrektor jednostki organizacyjnej podejmuje różne środki zapobiegawcze, aby to zapewnić - w tym w szczególności przyjmuje odpowiednie procedury:
- a. monitorowania przetwarzania i ujawniania Informacji poufnych, w tym stosowania barier informacyjnych;
 - b. zarządzania potencjalnymi lub faktycznymi konfliktami interesów poprzez nałożenie ograniczeń za pośrednictwem utworzonych przez siebie list restrykcyjnych;
 - c. ustanowienia obszarów poufności;
 - d. ujawnienia konfliktu interesów (potencjalnemu) Klientowi lub innym zaangażowanym stronom (w stosownych przypadkach, uzyskanie zgody Klienta na kontynuację transakcji);
 - e. odmowy działania dla jednej lub więcej stron konfliktu;
 - f. wykonywania wszystkich zleceń Klientów zgodnie z zasadami najlepszej realizacji „best execution”;

- g. nakładania zakazów transakcji przed publikacją analiz finansowych na osoby świadome ich treści;
 - h. braku preferencji dla Pracowników/Współpracowników przy wykonywaniu ich osobistych transakcji w porównaniu do Klientów. W przypadku konfliktu interesów należy priorytetowo traktować interesy Klientów;
 - i. badania (w odniesieniu do transakcji na Instrumentach finansowych) zgodności z panującymi warunkami rynkowymi - przeprowadzane przez niezależną jednostkę - w celu upewnienia się, że warunki finansowe danej transakcji są zgodne z odpowiednią sytuacją na rynku (kontrola zgodności z rynkiem).
- XII. Wszystkie decyzje dotyczące właściwego rozwiązywania konfliktów interesów powinny opierać się na następujących podstawowych zasadach:
- a. zapewnieniu sprawiedliwego traktowania wszystkich Klientów i zaangażowanych stron;
 - b. braniu pod uwagę indywidualnej skali odpowiednich transakcji w kontekście konfliktu interesów;
 - c. ograniczeniu do minimum narażenia Banku na ryzyko prawne, regulacyjne i ryzyko utraty reputacji.
- XIII. Decydując o tym, jak radzić sobie z potencjalnymi lub faktycznymi konfliktami interesów, należy wziąć pod uwagę następujące pytania:
- a. czy jest to konflikt, którym można odpowiednio zarządzać za pomocą barier informacyjnych lub innych środków organizacyjnych, poprzez jego ujawnienie lub kombinacji tych środków;
 - b. czy - biorąc pod uwagę charakter konfliktu, a także otoczenie rynkowe - należy dążyć do dalszej współpracy z obiema stronami konfliktu (może to wymagać ujawnienia konfliktu interesów wszystkim zainteresowanym stronom oraz uzyskania ich zgód na kontynuację transakcji);
 - c. czy ryzyko prawne i regulacyjne - a także ryzyko utraty reputacji - jest tak poważne, że jedynym odpowiednim środkiem musi być odrzucenie transakcji wobec jednej lub kilku stron konfliktu?
- XIV. Do konfliktów interesów mogą prowadzić też działania Pracowników/Współpracowników, którzy posiadają wiedzę o istotnych nieprawidłowościach w działaniach innych Pracowników/Współpracowników, a nie podejmują przysługujących im środków służących całkowitej eliminacji takich nieprawidłowych działań. Pobłażanie im może stanowić dodatkowy czynnik uderzający w interesy Klienta, Tym samym swoimi zaniechaniami przyczyniają się także do występowania konfliktów interesów.

3.1. Konflikt interesów między Bankiem a Klientem lub Klientami

- I. Konflikt interesów między Bankiem a Klientem lub Klientami może wystąpić w szczególności w związku ze świadczonymi przez Bank lub spółki Grupy mBanku:
 - a. usługami zarządzania portfelem Instrumentów finansowych Klienta,
 - b. wykonywaniem zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych,
 - c. przyjmowaniem i przekazywaniem zleceń nabycia lub zbycia Instrumentów finansowych,

- d. wykonywaniem analiz inwestycyjnych, analiz finansowych oraz innych rekomendacji o charakterze ogólnym dotyczących transakcji w zakresie Instrumentów finansowych,
 - e. usługami doradztwa inwestycyjnego lub finansowego, M&A,
 - f. usługami oferowania Instrumentów finansowych,
 - g. zarządzania portfelami Instrumentów finansowych,
 - h. usługami w wykonaniu zawartych umów o gwarancję emisji lub umów o podobnym charakterze, jeżeli ich przedmiotem są Instrumenty finansowe,
 - i. usługami kredytowymi, w tym udzielaniem Klientom Banku kredytów / pożyczek związanych z transakcjami na Instrumentach finansowych, które Klient zawiera z Bankiem lub ze spółką z Grupy mBanku,
 - j. transakcjami realizowanymi w imieniu i na rzecz Klienta, gdy po obu stronach transakcji występują Pracownicy/Współpracownicy Banku.
- II. Konflikt interesów między Bankiem a Klientem lub Klientami może wynikać także, gdy Bank:
- a. równolegle świadczy te same usługi na rzecz kilku Klientów, w szczególności prowadzących działalność konkurencyjną względem siebie,
 - b. świadczy usługi na rzecz emitentów Instrumentów finansowych, które to instrumenty mogą być jednocześnie przedmiotem transakcji zawartej przez Klienta z Bankiem lub którym to emitentom lub Klientom Bank udzielił lub zamierza udzielić finansowania (np. kredytów lub pożyczek),
 - c. realizuje transakcje na rachunek własny na Instrumentach finansowych, które mogą być jednocześnie przedmiotem transakcji Klienta z Bankiem,
 - d. przyjmuje prowizje, opłaty oraz korzyści niepieniężne od osób trzecich lub wręcza osobom trzecim w związku ze świadczonymi Usługami maklerskimi, powierniczymi i inwestycyjnymi (zachęty inwestycyjne),
 - e. stosuje zasady ustalania wynagrodzeń, które mogłyby skłaniać Pracownika/Współpracownika do działania w sposób inny niż w najlepiej pojętym interesie Klienta lub w celu osiągnięcia osobistych korzyści.
- III. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Bankiem a Klientem lub Klientami znajdziesz w załączniku nr 2 do Polityki.

3.2. Konflikt interesów między Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem

Konflikt interesów między Klientem a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem może wystąpić w szczególności, gdy członek rady nadzorczej, Pracownik lub Współpracownik wykorzysta Informacje wrażliwe.

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem znajdziesz w załączniku nr 3 do Polityki.

3.3. Konflikt interesów między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem

Konflikt interesów między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem może wystąpić w szczególności, gdy:

- a. Pracownik, Współpracownik lub Osoby mu bliskie mają udziały lub zaangażowanie finansowe w podmiocie, który jest również Klientem obsługiwanym lub nadzorowanym przez tego Pracownika lub Współpracownika,
- b. Pracownik lub Współpracownik obsługuje samego siebie lub Osoby mu bliskie, co powoduje:
 - i. niebezpieczeństwo wykorzystania posiadanych kompetencji,
 - ii. możliwości działania na szkodę Banku oraz
 - iii. możliwość wykorzystania informacji, w tym Informacji poufnych dotyczących Banku.

Dotyczy to także sprawowania nadzoru nad taką obsługą,

- c. między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem/Współpracownikiem, a podmiotem, który prowadzi działalność konkurencyjną wobec Banku, są powiązania (zwłaszcza umowa cywilno-prawna, stosunek pracy lub pełniona funkcja w organach).

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem znajdziesz w załączniku nr 4 do Polityki.

3.4. Konflikt interesów w procesie wyceny nieruchomości i aktywów ruchomych

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów w procesie wyceny nieruchomości i aktywów ruchomych znajdziesz w załączniku nr 5 do Polityki.

4. Zgłaszanie konfliktu interesów

- I. Dyrektor jednostki organizacyjnej lub jej upoważniony przez dyrektora Pracownik/Współpracownik jak najszybciej zawiadamia DC o wszystkich zaistniałych lub potencjalnych konfliktach interesów związanych z działalnością tej jednostki organizacyjnej lub jej Pracowników/Współpracowników. Robi to za pomocą [aplikacji AXM](#).
- II. Niezależnie od tego, aby odpowiednio poradzić sobie z konfliktami interesów, należy je najpierw zidentyfikować na możliwie wczesnym etapie. Każda jednostka biznesowa musi zatem zidentyfikować potencjalne konflikty interesów w ramach swoich działań.
- III. W tym celu dyrektor jednostki organizacyjnej lub jej upoważniony przez dyrektora Pracownik/Współpracownik powinien zgłaszać do DC celem dodatkowej analizy pod kątem możliwości wystąpienia konfliktu interesów następujące planowane transakcje, które mogą być szczególnie wrażliwe w aspekcie potencjalnego konfliktu interesów:
 - a. przejęć i fuzji spółek publicznych oraz ich podmiotów zależnych tak realizowanych na rzecz Banku jak i na rzecz Klientów Banku, oraz doradztwa dla Klientów w tym zakresie,
 - b. finansowania Klientom Banku nabyć akcji w spółkach publicznych lub akcji bądź udziałów w podmiotach zależnych od spółek publicznych, jeżeli nabywane akcje lub udziały stanowiłyby więcej niż 10% kapitału zakładowego takiej spółki publicznej lub podmiotu zależnego od niej,
 - c. finansowania Klientom Banku nabyć Instrumentów finansowych – innych niż akcje – dopuszczonych lub wprowadzonych do zorganizowanego obrotu, przy czym zgłoszeniu podlegają jedynie informacje o planowanym nabyciu Instrumentów

finansowych w transakcji o wolumenie równym lub przekraczającym 10% wolumenu obrotu na tych instrumentach z ostatnich 10 dni roboczych poprzedzających dzień, w którym Bank otrzymał informację o planach Klienta,

- d. doradztwa inwestycyjnego, gdy to łączy się z transakcjami zawieranymi przez Bank,
- e. znaczących transakcji na rynku pierwotnym Instrumentów finansowych (organizowanie i uczestniczenie w emisjach Instrumentów finansowych np. akcji, obligacji), które to instrumenty mają być dopuszczone lub wprowadzone do zorganizowanego obrotu,
- f. znaczącego zaangażowania Banku w spółki publiczne,
- g. finansowania projektów, które niosą ryzyko reputacyjne wskazane w Polityce obsługi branż wrażliwych pod względem ryzyka reputacji mBanku
- h. finansowania Klientom transakcji wykupu ich własnych akcji lub obligacji (buy back),
- i. finansowania Klientom będącym akcjonariuszami większościowymi spółek przymusowego wykupu akcji tych spółek od akcjonariuszy mniejszościowych (squeeze out),
- j. finansowania strukturalnego Klientów,
- k. finansowania Klientom wykupu lewarowanego.

IV. Każda Informacja wrażliwa, o której mowa powyżej musi zawierać co najmniej następujące informacje:

- a. dane umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie wszystkich stron planowanej transakcji lub usługi, w tym pełne nazwy (ewentualnie nazwiska i imiona) Klientów Banku zaangażowanych w sprawę (nie dotyczy to transakcji zakupu akcji na rynku zorganizowanym, np. na GPW),
- b. wskazanie kodu/numeru (ISIN) Instrumentów finansowych, jeżeli Instrumenty finansowe będące przedmiotem planowanej transakcji lub usługi taki posiadają,
- c. opis transakcji lub planowanej usługi, pozwalający jednoznacznie ocenić jej istotę i charakter,
- d. wskazanie wszystkich Pracowników/Współpracowników zaangażowanych w sprawę znanych jednostce organizacyjnej, ze wskazaniem ich imienia, nazwiska oraz jednostki organizacyjnej, w której są zatrudnieni lub na rzecz której świadczą usługi,
- e. wskazanie osoby mogącej udzielić informacji w zgłaszanej sprawie z podaniem jej imienia, nazwiska, adresu mailowego oraz numeru telefonu,
- f. ewentualne wskazanie czy przekazywana informacja ma charakter Informacji poufnej.

V. Niezależnie od powyższego dyrektor jednostki organizacyjnej musi zgłaszać do DC niezwłocznie każdy inny zidentyfikowany przypadek, które może potencjalnie narazić Bank na istotne ryzyko roszczeń Klienta lub ryzyko reputacyjne.

VI. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych mogą nadawać nazwy prowadzonym projektom, poszczególnym usługom lub ich częściom. Robią to, aby kontrolować przepływ informacji związanych ze świadczonymi na rzecz Klientów usługami i ograniczać możliwość ich niekontrolowanego ujawnienia. Nazw tych – po ich ustaleniu i przekazaniu do DC wraz z wyjaśnieniem jakiego projektu dotyczą – używa się wyłącznie w komunikacji wewnętrznej Banku. Wskazują one, że analizowana sprawa dotyczy

konkretnego projektu, usługi lub jej części i nie trzeba przywoływać szczegółów. DC może wskazać, iż proponowana nazwa projektu nie może być użyta. DC uzasadnia tę decyzję.

- VII. DC analizuje zgłoszone konflikty interesów i wydaje rekomendacje co do sposobu postępowania w danej sprawie oraz monitoruje ich realizację. DC prowadzi rejestr wydanych rekomendacji zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1. Jeśli jednostka organizacyjna nie uwzględnia rekomendacji, DC przekazuje sprawę do członka zarządu lub dyrektora zarządzającego, który nadzoruje daną jednostkę organizacyjną. W tej sytuacji do niego należy decyzyja w tej sprawie.
- VIII. Jeżeli DC ustali, że nie można wykluczyć potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów, poinformuje o tym jednostkę organizacyjną, która dokonała zgłoszenia. Ponadto DC dostarcza wytyczne, jak najlepiej zarządzać takim konfliktem, aby zminimalizować potencjalne ryzyko prawne i regulacyjne, a także wszelkie potencjalne ryzyko utraty reputacji.
- IX. Informując jednostkę organizacyjną o potencjalnym lub faktycznym konflikcie, DC zapewnia, aby żadne poufne informacje o jednej ze stron zaangażowanych w potencjalny konflikt nie zostały ujawnione jednostce biznesowej działającej w imieniu innej strony lub zaangażowanej w działalność doprowadzając do konfliktu.
- X. Doradzając w zakresie rozwiązywania konfliktów, DC przyjmuje neutralne stanowisko.
- XI. DC archiwizuje zgłoszenia, gdy wystąpiły lub mogły wystąpić konflikty interesów w związku z działaniami Banku i członków rady nadzorczej, Pracowników/Współpracowników oraz konsultacji udzielonych jednostkom organizacyjnym dotyczących kwestii konfliktu interesów w Rejestrze rekomendacji, który stanowi załącznik nr 1 do Polityki.

5. Przeglądy dotyczące konfliktu interesów

- I. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych lub inne wyznaczone przez nich osoby, przeglądają – nie rzadziej niż raz w roku – stosowane w ich jednostkach rozwiązania i regulacje dotyczące zarządzania konfliktami interesów pod kątem:
 - a. identyfikacji działań jednostki organizacyjnej, które mogą prowadzić do postawiania konfliktów interesów,
 - b. adekwatności i skuteczności przyjętych rozwiązań zapobiegających konfliktom interesów,
 - c. potencjalnego nadużywania przez osoby realizujące działania w obszarze zarządzania konfliktami interesów możliwości ujawniania konfliktów interesów bez uprzedniego wykorzystania przyjętych rozwiązań organizacyjnych i administracyjnych służących prewencji tych konfliktów i zarządzania nimi;
- II. Wyniki przeglądów, jeśli w ich trakcie zidentyfikowano konflikt interesów lub zagrożenie nim – są dokumentowane i archiwizowane w poszczególnych jednostkach organizacyjnych przez co najmniej 5 lat od daty przeprowadzenia analizy. Wyniki analiz, które wskazują na nieadekwatność lub nieskuteczność przyjętych przez jednostkę rozwiązań i regulacji służących eliminacji ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, przekazuje się niezwłocznie do DC.
- III. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych prowadzących Usługi inwestycyjne dokumentują przeglądy niezależnie od ich wyników i archiwizują je przez okres co najmniej 5 lat od daty przeprowadzenia analizy. Ponadto dyrektorzy jednostek organizacyjnych zaangażowanych w Usługi inwestycyjne przekazują niezwłocznie wyniki przeglądów do DC. W szczególności powyższe przeglądy dotyczą:

- a. postępowania z Informacjami poufnymi i Informacjami objętymi tajemnicą zawodową oraz z dotyczącymi Klientów Informacjami wrażliwymi,
 - b. ustanawiania barier informacyjnych w ramach jednostek organizacyjnych oraz między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi,
 - c. przypadków przekroczeń barier informacyjnych i ich zasadności,
 - d. ustalania zasad wynagradzania Pracowników/Współpracowników,
 - e. ustalania wysokości opłat i prowizji pobieranych od Klientów,
 - f. stosowania tzw. zachęt inwestycyjnych,
 - g. zaangażowania Pracowników/Współpracowników w realizację procesów zakupów towarów lub usług na potrzeby jednostki organizacyjnej lub całego Banku (np. udział w komisjach przetargowych),
 - h. ustalania zasad podziału zadań między Pracowników/Współpracowników danej jednostki organizacyjnej oraz nadzorowania realizacji tych zadań,
 - i. stosowania sprzedaży krzyżowej.
- IV. W przypadku stwierdzenia, że Pracownik/Współpracownik znajduje się w sytuacji generującej konflikt interesów między nim a Bankiem, dyrektor jednostki podejmuje działania zmierzające do zlikwidowania konfliktu interesów, w razie potrzeby zasięga rekomendacji DC jak zarządzić konfliktem. Dyrektor jednostki informuje DC o każdym przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów.
- V. Właściciel każdej nowej usługi lub produktu, zanim zaoferuje je Klientom, powinien przeanalizować, czy nie generują konfliktu interesów między Bankiem a Klientami. W tym także pod kątem relacji z innymi usługami świadczonymi przez Bank lub spółki z Grupy mBanku.
- VI. W przypadku wątpliwości właściciel usługi lub produktu konsultuje się z DC.
- VII. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Banku ustalają w konsultacji z DC, w jaki sposób zawiadamiają Klientów o możliwości powstania lub o powstaniu konfliktów interesów między Bankiem a tymi Klientami w związku z zawieranymi umowami oraz ze świadczonymi na rzecz tych Klientów usługami.

6. Pozostałe wytyczne dotyczące konfliktów interesów

Konflikty interesów mogą powstać, jeśli Osoby bliskie Pracowników/Współpracowników mają zostać zatrudnione w Banku oraz gdy przy wyborze kandydatów do pracy mogą decydować względy pozamerytoryczne (np. zatrudnienie Klientów lub Kontrahentów lub ich krewnych jako stażystów lub konsultantów).

Pracownik/Współpracownik powiadamia przełożonego (do wiadomości DHR oraz DC) o tym, że zidentyfikował możliwość wystąpienia konfliktu interesów w związku z wcześniejszymi (przed zatrudnieniem w Banku) relacjami zawodowymi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia w Banku. Zawiadomienie składa drogą elektroniczną szyfrowaną. Przełożony podejmuje działania zarządzające potencjalnym konfliktem.

Zmiany struktury organizacyjnej Banku w zakresie jednostek prowadzących Usługi inwestycyjne i powiernicze, w tym ich regulaminy organizacyjne, muszą być konsultowane z DC przed wdrożeniem. DC bada w szczególności wpływ na bariery informacyjne i na wymianę informacji w jednostce. W razie potrzeby DC przedstawia wytyczne dla jednostek mające na celu zapewnienie zgodności z procesami i zasadami dotyczącymi przetwarzania informacji (Klienta) w ramach planowanej zmiany organizacyjnej.

7. Postanowienia końcowe

Każda jednostka w swoim zakresie ponosi odpowiedzialność za zapewnienie zgodności z wymogami niniejszej Polityki.

Każde naruszenie postanowień Polityki może prowadzić do dyscyplinarnych sankcji pracowniczych, z uwzględnieniem zwolnienia z pracy lub rozwiązania innego stosunku łączącego daną osobę/podmiot z Bankiem, z zastrzeżeniem dodatkowych sankcji administracyjnych i karnych jakie mogą wiązać się z danym naruszeniem.

DC jest odpowiedzialny za interpretowanie postanowień tej Polityki.

Załącznik nr 1 do Polityki zarządzania konfliktami interesów w mBanku S.A.

WZÓR REJESTRU REKOMENDACJI ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM INTERESÓW

LP.	DATA	OD/JO	ZAPYTANIE/ZGŁOSZENIE	REKOMENDACJA	REALIZACJA REKOMENDACJI	CZY WYSTĄPIŁ KI	UDZIELIŁ REKOMENDACJI	UWAGI

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Bankiem a Klientem lub między Klientami Banku

- I. Przed zawarciem umowy z Klientem jednostka realizująca planowaną usługę lub transakcję, analizuje:
- zapisy umowne,
 - inne dostępne jednostce informacje dotyczące tego Klienta i jego relacji z Bankiem,
 - działania Banku pod kątem tego, czy potencjalnie może wystąpić konflikt interesów między Bankiem, podmiotami Grupy mBanku a Klientem/Kontrahentem.

Jeśli jednostka ma wątpliwości co do zapisów umowy, konsultuje się z DC.

- II. Gdy wystąpi lub może wystąpić konflikt interesów, dyrektor jednostki decyduje o:
- dalszych krokach w tej sprawie, w tym w uzasadnionych przypadkach powiadomienia przełożonych; powiadomienie zawiera informacje o podjętych działaniach służących zarządzeniu konfliktem interesów;
 - ewentualnym odstąpieniu przez jednostkę organizacyjną od zawarcia takiej umowy lub transakcji.

- III. Potencjalny lub faktyczny konflikt interesów może wyniknąć lub wyniknąć z powodu świadczenia usługi lub transakcji, która jest:

- realizowana,
- planowana,

przez inną jednostkę organizacyjną lub spółkę z Grupy mBanku.

W takiej sytuacji dyrektorzy jednostek organizacyjnych lub spółek Grupy mBanku uzgadniają sposób postępowania, np. ewentualne odstąpienie przez Bank od realizacji planowanych usług lub transakcji.

- IV. Sposób rozwiązywania konkretnej sytuacji konfliktowej, w tym:

- rodzaj zastosowanych środków,
- zakres zastosowanych środków,

ustala się na podstawie decyzji dyrektora lub dyrektorów jednostek organizacyjnych zaangażowanych w daną sytuację. Problem należy eskalować, jeśli dyrektorzy:

- nie mogą dojść do porozumienia,
- osobiście angażują się w świadczenie usługi, z którą wiąże się ryzyko konfliktu interesów.

- V. Jeśli:

- nie można uzgodnić stanowiska między dyrektorami jednostek organizacyjnych – decyzję podejmuje członkowie zarządu lub dyrektorzy zarządzający nadzorujący te jednostki organizacyjne. W razie braku porozumienia między nimi decyzję podejmuje prezes zarządu,
- zaangażowane w konflikt jednostki organizacyjne nadzoruje ten sam członek zarządu lub dyrektor zarządzający – to on podejmuje decyzję dotyczącą dalszego sposobu postępowania.

- VI. Postanowienia dotyczące uzgodnień między jednostkami należy stosować z zastrzeżeniem postanowień poniżej.
- VII. Przed zawarciem z Klientem umowy lub transakcji w jego imieniu, która ma dotyczyć:
- świadczenia usług związanych z wykonywanym przez Bank obrotem Instrumentami finansowymi, lub
 - innej usługi objętej rygorami Dyrektywy MiFID II i jej aktów delegowanych, jednostka organizacyjna nadzorująca umowę powinna:
 - powiadomić Klienta o istniejących konfliktach interesów,
 - wskazać istotę tych konfliktów interesów,
 - wskazać możliwe sytuacje, w których konflikt interesów może wystąpić,
 - ustalić z Klientem zasady postępowania w takich sytuacjach,
 - w szczególności uzyskać od Klienta pisemną zgodę na zawarcie umowy, mimo że wystąpił lub może wystąpić konflikt interesów.

Jednostka musi przy tym zachować zasady poufności informacji dotyczących Klienta i zachować tajemnicę zawodową.

- VIII. Jeśli konflikt interesów powstaje po zawarciu umowy z Klientem, jednostka organizacyjna Banku nadzorująca umowę powinna jak najszybciej:
- powiadomić o tym Klienta,
 - uzyskać pisemną zgodę Klienta na dalsze świadczenie usług określonych umową,
 - powstrzymać się z realizacją objętych umową usług dla Klienta – do czasu, kiedy otrzyma od niego pisemne oświadczenie o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy.
- IX. Jeśli Bank ujawnia Klientowi konflikt interesów, o którym mowa powyżej powinien:
- jasno wskazywać, że rozwiązania organizacyjne i administracyjne nie są wystarczające, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów,
 - wskazywać:
 - opis, naturę i źródło konfliktu,
 - ryzyka dla Klienta wynikające z konfliktu,
 - kroki podjęte, aby ograniczyć to ryzyko.
- X. Kroki podjęte w sprawie ujawnienia konfliktu interesów Klientowi należy:
- traktować jako środek ostateczny („ultima ratio”),
 - stosować wyłącznie, gdy rozwiązania organizacyjne i administracyjne wprowadzone przez Bank, aby zapobiegać konfliktom interesów lub zarządzać nimi, nie są wystarczające do zapewnienia należytej ochrony interesów Klienta.
- XI. Dyrektor jednostki chcącej ujawnić konflikt Klientowi musi wcześniej zbadać, czy konfliktem interesów nie można rzeczywiście zarządzić np. poprzez zastosowanie dodatkowych adekwatnych do konfliktu rozwiązań. Konsultuje on sprawę z DC.
- Informacja dla Klienta powinna być:
- przekazana na trwałym nośniku,
 - wystarczająco szczegółowa,

- c. dostosowana do profilu Klienta, aby mógł on podjąć świadomą decyzję, tak aby uwzględniała okoliczności związane z usługą, w związku z którą zaistniał konflikt interesów.

XII. W przypadku, gdy Bank obsługuje różnych konkurujących Klientów w ramach tej samej transakcji (np. przejęcia, fuzji lub akwizycji) musi to robić za pośrednictwem różnych zespołów transakcyjnych, czyli ustanowić tzw. „Strukturę drzewa”. Oznacza to, że usługi te powinni realizować Pracownicy/Współpracownicy, którzy wykonują czynności służbowe niezależnie od siebie w ramach niezależnych zespołów roboczych, przy czym:

- a. Pracownicy/Współpracownicy działający w ramach danego zespołu nie mogą przekazywać Pracownikom/Współpracownikom działającym w ramach innych zespołów żadnych Informacji wrażliwych związanych z obsługiwaniem przez siebie Klientem,
- b. Pracownicy/Współpracownicy działający w ramach danego zespołu przy świadczeniu usług na rzecz Klienta nie mogą korzystać z Informacji wrażliwych uzyskanych przez Pracowników/Współpracowników pozostałych zespołów obsługujących pozostałych zaangażowanych w transakcję Klientów,
- c. dyrektorzy jednostek organizacyjnych Banku, w ramach których działają te zespoły powinni:
 - i. poinformować DC o ustanowieniu „Struktury drzewa” (DC może wyrazić sprzeciw wobec zastosowania „Struktury drzewa”),
 - ii. wyznaczyć kierownika każdego z zespołów,
 - iii. wprowadzić odpowiednie procedury pracy, które zapewnią:
 - zachowanie poufności informacji uzyskiwanych w toku prac zespołów,
 - kontrolę ich przepływu,
 - uniknięcie niepożądanych przepływów tych informacji między zespołami lub na zewnątrz,
 - iv. ustalić zasady postępowania w sprawie przepływu informacji między jednostkami świadczącymi usługi wsparcia jednocześnie dla kilku z powyższych zespołów,
 - v. wprowadzić procedury i zasady ustanawiające obszary poufności otoczone barierami informacyjnymi oraz wskazujące dozwolone przypadki przekraczania ustanowionych barier,
 - vi. dokumentować ustanowienie barier i przypadki ich przekroczenia oraz udzielonych zgód na nie przez okres 5 lat od ich ustanowienia lub przekroczenia,
- d. nadzór nad działaniami zespołów roboczych należy rozdzielić aż do poziomu, do którego jest to możliwe z uwagi na obowiązującą strukturę organizacyjną zaangażowanych w sprawę jednostek organizacyjnych oraz strukturę organizacyjną,
- e. dyrektorzy jednostek organizacyjnych, w ramach których działają zespoły analizują, czy ustanowienie „Struktury drzewa” zapobiega konfliktowi interesów. Wszelkie wątpliwości zgłaszają do DC. Podczas badania konfliktu interesów należy wziąć pod uwagę zakres, w jakim dany zespół może wpłynąć na realizowaną transakcję,
- f. przyjmuje się, że dyrektor jednostki organizacyjnej świadczącej usługi z zakresu fuzji i akwizycji nie tworzą co do zasady konkurujących ze sobą zespołów w ramach tej jednostki,

g. po ustanowieniu „Struktury drzewa” odnośnie dwóch lub więcej Klientów obsługiwanych równolegle, kierownik każdego z zespołów musi wdrożyć procedury służące przestrzeganiu następujących zasad:

i. oddzielenia zespołu (w tym asystentów zespołu) od pozostałych zespołów - obejmuje to istotne informacje dotyczące każdej transakcji zespołu. W szczególności oznacza to między innymi:

- brak komunikacji (ustnej lub w innej formie) między innymi zespołami transakcyjnymi bez uprzedniej zgody DC;
- brak dostępu stron trzecich do dokumentów dotyczących transakcji;
- dokumenty papierowe muszą być zamknięte, aby były dostępne tylko dla członków zespołu;
- brak wymiany informacji między zespołami, szczególnie za pośrednictwem systemów komputerowych (np. niestosowanie wspólnych dysków przez zespoły, odrębnie wykorzystywane pokoje konferencyjne);

ii. zespoły mogą odnosić się do transakcji przy użyciu nazw projektów zgłoszonych do DC.

iii. nazwy projektów, wszystkie zaangażowane strony, a także skład zespołu (i inne osoby spoza zespołu) muszą zostać udokumentowane. Kierownik zespołu informuje osoby zaangażowane w pracę zespołu na piśmie lub mailowo, że wszelka komunikacja dotycząca danej transakcji poza zespołem jest surowo zabroniona. Każde przejście bariery informacyjnej wymaga uprzedniej zgody DC.

h. „Struktura drzewa” może zostać rozwiązana tylko wtedy, gdy transakcja została zawarta lub przerwana, lub jeśli Bank został formalnie zwolniony z obsługi transakcji przez jednego z Klientów i obsługuje w ramach tej transakcji tylko jednego Klienta.

Uczestnictwo członków rozwiązanego zespołu w innych zespołach (obsługujących konkurencyjną transakcję) jest możliwe tylko wtedy, gdy dany Pracownik/Współpracownik nie otrzymał żadnych informacji związanych z obsługiwaniem przez rozwiązany zespół Klientem lub został zwolniony przez tego Klienta ze zobowiązań wynikających z umowy o poufności. Udział członków rozwiązanego zespołu transakcyjnego w innych zespołach transakcyjnych wymaga uprzedniej zgody DC;

i. aby zapobiec konfliktom interesów, ujawnianie informacji poza zespół jest dozwolone wyłącznie zgodnie z zasadą „need-to-know”. W przypadku informacji poufnych należy przestrzegać także postanowień regulacji Banku dotyczących postępowania z Informacjami poufnymi. Włączenie Pracowników/Współpracowników z innych jednostek Banku do prac zespołu wymaga uprzedniej zgody DC. Szczególną uwagę należy zwrócić na prezentacje dotyczące transakcji, decyzji kredytowych lub informacji zarządczych. „Struktura drzewa” powinna być utrzymywana tak długo, jak to konieczne.

XIII. Pracownicy/Współpracownicy, którzy mają dostęp do informacji wrażliwych Klienta, nie mogą na ich podstawie przeprowadzać transakcji na rzecz Banku lub innych Klientów. Zasada ta dotyczy m.in. sytuacji, gdy Pracownik/Współpracownik zasiada w zarządzie, radzie nadzorczej lub komisji rewizyjnej spółki, która jest Klientem.

- XIV. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą świadczyć innej usługi na rzecz Klienta Banku, przy wykorzystaniu informacji wrażliwych dotyczących innych Klientów. Chodzi tu szczególnie o usługi doradcze.
- XV. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą stosować misselingu, który rozumiemy jako naruszającą interesy klienta, sprzeczną z prawem lub dobrymi obyczajami propozycję nabycia usług, w szczególności usług inwestycyjnych, które nie odpowiadają potrzebom Klientów lub są zbędne i mogłyby w szczególności skutkować odstąpieniem od umowy z bankiem. Potrzeby Klientów bank ustala zgodnie z dostępnymi bankowi informacjami w zakresie cech Klientów zgodnie z wewnętrznymi procedurami. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą także proponować nabycia usług w sposób nieadekwatny do charakteru tych usług,
- XVI. W relacji z Klientem w szczególności nie można również:
- a. wymuszać na Kliencie sprzedaży powiązanej. Chodzi o świadczenie określonej usługi pod warunkiem skorzystania przez Klienta z innej, niezwiązanej z pierwszą, usługi świadczonej przez Bank lub spółkę z Grupy mBanku. Ta rekomendacja nie obejmuje sytuacji, gdy:
 - i. usługi wiążą się ze sobą racjonalnie,
 - ii. w efekcie występuje uzasadnienie, aby jednocześnie świadczyć Klientowi co najmniej dwa lub więcej rodzajów usług oraz,
 - iii. zawiadamiamy Klienta o takim powiązaniu i jego warunkach zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi sprzedaży krzyżowej,
 - b. nie zrealizować zlecenia Klienta, jeśli naruszałoby to umowę zawartą z Klientem. W szczególności chodzi o sytuację, kiedy Bank nie zrealizowałby zlecenia, aby otrzymać korzyści lub aby uniknąć nadmiernych kosztów dla Banku, o ile koszty te wynikają z zawartej między Bankiem a Klientem umowy o świadczenie usług,
 - c. w sposób niezgodny z umową z Klientem:
 - i. opóźniać powiadomienia Klienta lub
 - ii. przekazywać niepełne informacje o zrealizowanych na jego zlecenie transakcjach. W szczególności chodzi o zlecenia transakcji, które powodują straty dla Klienta i istnieje obawa, że Klient zerwie współpracę z Bankiem,
 - d. obciążać Klienta prowizjami i opłatami za realizowane usługi w sposób znacząco odbiegający od obciążeń i prowizji nakładanych na innych Klientów korzystających z tych samych usług świadczonych przez Bank. Dopuszczalne odstępstwa od tej zasady powinny wynikać z jasnych kryteriów Banku. Bank powinien ujawnić te kryteria jako zasadę działania, np. odnoszącą się do skali świadczonych usług,
 - e. w zakresie zawierania umów i świadczenia usług przez Bank i spółki Grupy mBanku (jeśli Bank ma na to wpływ) traktować Klienta, którego Bank zna jako jego akcjonariusza w sposób uprzywilejowany w stosunku do innych Klientów, w tym w szczególności Klientów, których Bank zna jako jego akcjonariuszy. Uprzywilejowanie takie może wynikać jedynie z przepisów prawa (np. dotyczących nadzoru skonsolidowanego).
- XVII. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych powinni prowadzić nadzór nad działaniami swoich jednostek, w tym uwzględnić sytuacje opisane powyżej.

- XVIII. Jeśli Bank świadczy usługę oferowania Instrumentów finansowych – aby uniknąć potencjalnego konfliktu interesów, związanego z zaniżeniem lub zawyżeniem ceny emisji – musi działać tak, by:
- wycena oferty nie promowała interesów innych Klientów lub własnych interesów Banku w sposób, który kolidowałby z interesami Klienta, który jest emitentem i korzysta z usługi oferowania,
 - zapobiegać lub zarządzać sytuacjami, w których Pracownicy/Współpracownicy, którzy świadczą usługi na rzecz Klientów korzystających z usługi oferowania, są bezpośrednio zaangażowani w podejmowanie decyzji w sprawie doradzania Klientowi, który jest emitentem, w zakresie finansowania podmiotów, do których odnoszą się te wyceny.
- XIX. Może wystąpić sytuacja, gdy Bank nie może zarządzić konfliktem interesów w taki sposób, aby uniknąć jego niekorzystnego wpływu na Klienta. Wtedy Bank powinien rozważyć, czy nie powinien powstrzymać się od realizacji danej transakcji lub usługi. 20. Jeśli:
- taka sytuacja dotyczyłaby usług świadczonych w wykonaniu zawartych umów o gwarancję emisji lub umów o podobnym charakterze, jeżeli ich przedmiotem są Instrumenty finansowe,
 - Bank nie mógłby zarządzić konfliktem przez wdrożenie odpowiednich procedur wewnętrznych,
- to nie może on realizować tej usługi dla danego Klienta.
- XX. Jeśli Bank świadczy usługi w wykonaniu zawartych umów o gwarancję emisji lub umów o podobnym charakterze, jeżeli ich przedmiotem są Instrumenty finansowe – udostępnia podmiotom z Grupy mBanku informacje o sytuacji finansowej Klienta, o ile:
- podmioty te działałyby jako kredytodawcy wobec tego Klienta,
 - powiadomienie o sytuacji finansowej Klienta nie naruszałoby barier informacyjnych ustanowionych przez Bank, aby ochronić interesy Klienta.
- XXI. Przepływ Informacji wrażliwych odbywa się na zasadzie need-to know - czyli wiedzy koniecznej do wykonania powierzonych obowiązków. Przepływ takich informacji powinien następować tak, aby nie były przekraczane ustanowione bariery informacyjne.
- XXII. Bariery informacyjne mogą mieć postać barier fizycznych (np. wydzielone przestrzenie z kontrolowanym dostępem), elektronicznych (np. aplikacje IT) lub funkcjonalnych/organizacyjnych (np. podziały na linie raportowania, komórki organizacyjne, zespoły). Bariery mogą mieć charakter stały lub tymczasowy.
- Odpowiednie formy barier informacyjnych obejmują np.:
- wprowadzenie kontroli dostępu np. za pomocą kart dostępu lub fizyczne oddzielenie działów / segmentów biznesowych, zespołów i zajmowanych przez nie pomieszczeń;
 - ograniczenie praw dostępu do danych systemów IT, rozdzielenie takiego dostępu według działu / segmentu biznesowego / zespołu,
- XXIII. Każda możliwość przekroczenia barier informacyjnych powinna być uprzednio zgłoszona dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub bezpośredniemu przełożonemu wraz z uzasadnieniem oraz do wiadomości DC. Dyrektor jednostki wydaje zgodę na przekroczenie barier informacyjnych. W razie wątpliwości konsultuje się z DC.

- XXIV. Wszyscy Pracownicy/Współpracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących ich barier informacyjnych, a także za przestrzeganie zasady need-to-know.
- XXV. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych w celu uniknięcia konfliktu interesów lub zarządzenia nim mogą ustanawiać listy restrykcyjne. 27. Lista restrykcyjna zawiera ograniczenia dotyczące emitentów Instrumentów finansowych lub ich Instrumentów finansowych. Ograniczenia te mogą obejmować zakaz obrotu na rachunek własny Banku, doradztwa inwestycyjnego oraz ograniczenia dotyczące publikacji lub dystrybucji analiz finansowych. 28. Ograniczenia wskazane na listach restrykcyjnych mogą być oparte na:
- przepisach prawnych;
 - postanowieniach umownych;
 - praktykach rynkowych;
 - lub decyzjach organów Banku dotyczących polityk biznesowych Banku;
- XXVI. Wprowadzenie restrykcji może dotyczyć przykładowo:
- sporządzania badań i wydawania rekomendacji odnośnie do Instrumentów finansowych posiadanych przez Bank, czy do emitentów takich Instrumentów finansowych,
 - przeprowadzania transakcji na rachunek własny Banku na Instrumentach finansowych emitentów, odnośnie do których Bank jest zaangażowany w procesy emisji akcji (IPO), w procesy fuzji i akwizycji związanych z tymi emitentami lub w procesy podwyższania kapitału zakładowego takich emitentów,
 - sporządzania badań i wydawania rekomendacji odnośnie do Instrumentów finansowych lub ich emitentów, wobec których Bank jest zaangażowany w procesy emisji Instrumentów finansowych (IPO), w procesy fuzji i akwizycji związanych z tymi emitentami lub w procesy podwyższania kapitału zakładowego takich emitentów,
 - świadczenia usług doradczych w odniesieniu do Instrumentów finansowych lub ich emitentów, o których Bank posiada informacje, iż znajdują się w istotnie złej sytuacji ekonomicznej,
 - świadczenia na rzecz Klientów Banku usług doradczych, w tym również jeśli świadczone usługi doradcze miałyby dotyczyć emitentów lub wystawców Instrumentów finansowych.

Szczegółowe zasady funkcjonowania list restrykcyjnych i ich dystrybucji określone są przez dyrektorów poszczególnych jednostek organizacyjnych w procedurach wewnętrznych tych jednostek, o ile stosują listy restrykcyjne.

- XXVII. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą żądać ani przyjmować żadnych płatności ani innych nieuprawnionych korzyści w związku z plasowaniem i/lub alokacją papierów wartościowych. Alokacje muszą być dokonywane w sposób uczciwy dla wszystkich inwestorów i nie powinny faworyzować żadnego konkretnego Klienta kosztem innych.

To samo dotyczy przydziałów papierów wartościowych Pracownikom/Współpracownikom lub członkom zarządu spółki w zamian za udzielanie przez Bank zleceń lub innych zleceń bankowych. Zakazane są również umowy między Bankiem a Klientem subskrybującym, zgodnie z którymi np. Klient otrzymuje przydział akcji w zamian za swój obowiązek dokonywania zakupów na rynku wtórnym. Bank musi

podejmować odpowiednie środki mające na celu identyfikację i zapobieganie innym konfliktom interesów lub zarządzanie nimi w kontekście gwarantowania oraz lokowania nowych emisji. Dotyczy to w szczególności konfliktu interesów występującego w wyniku ustalenia ceny emisyjnej za wysoko lub za nisko lub z powodu zaangażowania odpowiednich stron w proces alokacji /plasowania.

- XXVIII. Bank określa również, czy on lub podmiot z Grupy mBanku udzielił emitentowi kredytów i / lub pożyczek, które mają zostać spłacone z wpływów z emisji. W przypadku udzielenia takich pożyczek lub kredytów Bank i podmiot (podmioty) pożyczający ustanawiają zasady wymiany informacji w celu zidentyfikowania konfliktów interesów i zarządzania nimi. Bank musi tu brać pod uwagę bariery informacyjne ustanowione przez Bank lub podmiot z Grupy mBanku w celu ochrony interesów Klienta.
- XXIX. Jeżeli zidentyfikowano konflikt interesów związany z udzieleniem pożyczki lub stwierdzono inny konflikt interesów, należy nim zarządzić w konsultacji z DC.
- XXX. Konflikty interesów powstające w związku z Usługami inwestycyjnymi lub, w stosownych przypadkach, w związku z administrowaniem aktywami inwestycyjnymi lub zarządzaniem nimi przez podmiot z Grupy mBanku w związku z lokowaniem własnych emisji Banku i / lub emisji podmiotu z Grupy mBanku, należy również zidentyfikować i odpowiednio nimi zarządzić w konsultacji z DC.
- XXXI. Jednostki Banku muszą także unikać w toku świadczenia Usług inwestycyjnych dla Klientów powstawania ryzyka Greenwashingu. Muszą w tym zakresie analizować działania i informacje kierowane do Klienta, jak i działania i informacje przekazywane przez Klienta Bankowi, np. cele na jakie Klient przeznaczy środki uzyskane z emisji Instrumentów finansowych organizowanej przez Bank.
- XXXII. Jednostki Banku nie mogą w żaden sposób namawiać Klienta do stosowania Greenwashingu celem umożliwienia Klientowi skorzystania z usługi Banku lub uzyskania określonego wyniku tej usługi. Wiąże się z tym kwestia uzyskania prowizji za sprzedaż usługi obarczonej Greenwashingiem.

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między Klientem lub Klientami a członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem lub Współpracownikiem

- I. Działania podejmowane w celu zarządzania konfliktami interesów muszą być konstruowane w sposób zapewniający, że Pracownicy/Współpracownicy realizujący zadania, które mogą być źródłem konfliktów interesów i mogą wpływać na interesy Klientów, mają odpowiedni poziom niezależności.
- II. Z tego powodu Bank jest między innymi zobowiązany do zapewnienia, że poziom wynagrodzeń Pracowników/Współpracowników w danym obszarze nie jest zależny od wysokości wynagrodzeń Pracowników/Współpracowników innych obszarów.
- III. Konstrukcja systemu wynagradzania powinna gwarantować, że wynagrodzenie Pracowników/Współpracowników nie wpływa negatywnie na interesy Klientów w perspektywie krótko-, średnio- i długoterminowej.
- IV. Systemy wynagradzania nie mogą zatem przewidywać zachęt, które mogłyby skłaniać Pracowników/Współpracowników do przedkładania swoich własnych interesów lub interesów Banku ponad interesy Klienta, co mogłoby potencjalnie działać na jego niekorzyść. Przy konstruowaniu systemu wynagradzania związanego z działalnością inwestycyjną i maklerską jednostki nie mogą uzależniać wysokości zmiennego wynagrodzenia wyłącznie od kryteriów ilościowych. Należy brać pod uwagę również cele jakościowe, których waga przy ocenie działań Pracownika/Współpracownika nie może być niższa niż 50%.
- V. Bank - w ślad za wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) w sprawie wynagrodzeń związanych z Usługami inwestycyjnymi – prowadzi m. in. następujące działania służące eliminowaniu konfliktów interesów:
 - a. unika ustalania celów dotyczących wyników, które to cele mogą zachęcać Pracowników/Współpracowników do zachowań skoncentrowanych na krótkoterminowych zyskach, aby osiągnąć odpowiednie progi, takich jak cele typu „wszystko albo nic”, jeżeli mogą one powodować konflikt interesów lub szkodzić interesom Klientów. Wynagrodzenia zmienne powinny być ustalane w sposób liniowy. Odstępstwo od tej zasady wymaga uzasadnienia,
 - b. wyraźnie informuje Pracowników/Współpracowników niezwłocznie po ich zatrudnieniu o obowiązujących kryteriach, które będą stosowane do ustalania wysokości ich wynagrodzenia, o wadze przypisanej każdemu z kryteriów, o konsekwencjach niespełnienia tych kryteriów oraz o etapach i terminach przeglądu wyników,
 - c. konstruuje kryteria stosowane do oceny pracy Pracowników/Współpracowników w możliwie prosty i przejrzysty sposób oraz udostępnia je Pracownikom/Współpracownikom,
 - d. dąży, aby dane referencyjne wykorzystywane do obliczania wynagrodzenia zmiennego Pracowników/Współpracowników były wspólne dla wszystkich sprzedawanych Usług inwestycyjnych i Instrumentów finansowych, tj. Bank nie różnicuje wysokości wynagrodzenia od rodzaju usługi lub Instrumentu finansowego oferowanego w jej ramach. Za złą praktykę powodującą trudny w zarządzaniu konflikt interesów Bank uznaje m. in.:
 - i. sytuację, gdy Pracownicy/Współpracownicy otrzymują dużą premię powiązaną z konkretnym produktem lub grupą produktów. W efekcie

Pracownicy/Współpracownicy polecają ten konkretny produkt (grupę produktów) niezależnie od tego, czy jest on odpowiedni dla danego Klienta,

- ii. oferowanie specjalnego wynagrodzenia dodatkowego zachęającego Pracowników/Współpracowników do rekomendowania określonych Instrumentów finansowych, z którymi wiąże się szczególne korzyści dla Banku,
- iii. sytuację, gdy Bank opiera się głównie na ilościowych danych sprzedażowych jako kryteriach oceny wynagrodzenia zmiennego.

- VI. Zarząd odpowiada za opracowanie właściwej struktury systemu wynagradzania i jego wdrożenie, za przeciwdziałanie ryzyku związanemu z wynagradzaniem i za zarządzanie ryzykiem rezydualnym. Systemy wynagradzania wymagają pisemnego udokumentowania i regularnych przeglądów.
- VII. W przypadku nowych produktów lub usług, w ramach procesu wdrażania nowych produktów przeprowadza się kontrolę sprawdzającą, czy takie nowe produkty lub usługi wiążą się z jakimkolwiek ryzykiem związanym z wynagradzaniem pod kątem zgodności z zasadami zapobiegania Konfliktom interesów. Ponadto wykonywana jest analiza, której celem jest sprawdzenie, czy systemy wynagradzania w Banku uwzględniają zidentyfikowane ryzyko w odpowiednim stopniu. Jeżeli wynik tej analizy jest negatywny, należy zmodyfikować nowy produkt lub usługę lub odpowiednio dostosować system wynagradzania. Analizę należy udokumentować w odpowiedni sposób. Wewnętrzne cele sprzedażowe związane z Usługami inwestycyjnymi i sprzedażą Instrumentów finansowych nie mogą zachęcać Pracowników/Współpracowników do lekceważenia lub narażania na szwank interesów Klientów.
- VIII. W związku z powyższym Bank unika:
 - a. braku sprecyzowania celów jakościowych stawianych przed Pracownikiem/Współpracownikiem, co może prowadzić do umniejszania ich roli lub wręcz całkowitego pomijania czynników jakościowych w ocenie związanej z wynagradzaniem Pracownika/Współpracownika. Każdy Pracownik/Współpracownik, dla którego opracowuje się cele ilościowe, musi otrzymać także uszczegółowione na co najmniej podobnym poziomie cele jakościowe. Czynniki jakościowe muszą stanowić co najmniej połowę wagi oceny działań Pracownika/Współpracownika,
 - b. ustalania celów sprzedażowych w sposób wywierający presję na Pracownika/Współpracownika, aby preferował sprzedaż Klientom skomplikowanych produktów obciążonych wyższymi marżami niż inne produkty. Należy ostrożnie formułować cele typu „utrzymać aktywnych Klientów na pochodne”. Przy wyznaczaniu celów ilościowych należy kierować się przede wszystkim działaniem w najlepiej pojętym interesie Klienta.
- IX. Wdrażane w Banku mechanizmy dotyczące wynagrodzeń związane z Usługami inwestycyjnymi, w tym wynagrodzeń zmiennych dla Pracowników/Współpracowników, w tym zasady wyznaczania celów muszą być opiniowane przez DC i DN_BM (w zakresie BM), aby zapobiegać konfliktom interesów. DC i DN_BM uwzględnia kwestie wyliczania wynagrodzeń zmiennych, wyznaczania celów i ich rozliczania w toku prowadzonych działań kontrolnych.
- X. Przy planowaniu zadań Pracowników/Współpracowników należy zwłaszcza uwzględnić, czy wykonują je w tym samym czasie lub bezpośrednio po sobie.
- XI. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych powinni zadbać, aby czas realizacji i istota tych zadań nie powodowały możliwości, że wystąpi konflikt interesów, w szczególności w relacji z Klientem.

- XII. Jeśli Pracownik/Współpracownik wie, że między nim a Klientem/Kontrahentem występuje lub może wystąpić konflikt interesów, to:
- Pracownik/Współpracownik niezwłocznie powiadamia o tym swojego bezpośredniego przełożonego,
 - przełożony Pracownika/Współpracownika zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi jednostki organizacyjnej,
 - gdy sprawa dotyczy dyrektora jednostki organizacyjnej – należy ją zgłosić członkowi zarządu lub dyrektorowi zarządzającemu, który nadzoruje daną jednostkę organizacyjną.
- XIII. Dyrektor jednostki organizacyjnej lub dyrektor zarządzający/członek zarządu nadzorujący daną jednostkę decyduje o dalszych krokach w sprawie. Decyduje czy odsunąć Pracownika/Współpracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić konflikt interesów.
- XIV. Jeśli może wystąpić lub wystąpi konflikt interesów między Klientem a Pracownikiem/Współpracownikiem, stosuje się postanowienia dotyczące informowania Klienta o wystąpieniu konfliktu interesów w związku z zawartą wcześniej umową.
- XV. Pracownicy/Współpracownicy, którzy nadzorują bądź wykonują transakcje na instrumentach finansowych na rzecz podmiotów, których papiery wartościowe znajdują się w obrocie na rynku regulowanym, nie mogą dokonywać na własny rachunek transakcji na papierach wartościowych emitowanych przez te podmioty.
- XVI. W procesie, w którym Bank świadczy usługi na rzecz Klientów, których interesy mogą stać w sprzeczności z interesami Klienta, w którym Pracownik/Współpracownik Banku jest osobą nadzorującą lub zarządzającą, lub gdy Pracownicy/Współpracownicy Banku, którzy pełnią takie funkcje, np. w spółkach Grupy mBanku:
- nie mogą uczestniczyć w tym procesie,
 - nadzorować tego procesu.
- XVII. Członkowie rady nadzorczej, Pracownicy/Współpracownicy, którzy mają dostęp do Informacji wrażliwych, nie mogą na ich podstawie przeprowadzać transakcji:
- na rachunek własny,
 - na rachunek Osób im bliskich.

Zasada ta dotyczy m.in. sytuacji, gdy mający zgodę zarządu Pracownik/Współpracownik zasiada w radzie nadzorczej spółki, która jest Klientem Banku.

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów między członkiem rady nadzorczej, Pracownikiem, Współpracownikiem a Bankiem

1. Konflikty interesów między Pracownikiem (z wyłączeniem członków zarządu), Współpracownikiem a Bankiem

- I. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą zawierać w imieniu Banku umów i transakcji ze znanym im akcjonariuszem Banku, jeśli stawiałoby to akcjonariusza w pozycji uprzywilejowanej w stosunku do innych znanych tym Pracownikom/Współpracownikom akcjonariuszy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy przywilej taki wynika z przepisów prawa (np. dotyczących nadzoru skonsolidowanego), a zakres tryb i sposób przekazywania informacji jest uregulowany umownie.
- II. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą zawierać jakichkolwiek transakcji lub przeprowadzać działań, które mogłyby podważyć wiarygodność i uczciwość Pracownika/Współpracownika, a także samego Banku. Dotyczy to również sytuacji, które można ocenić jako powodujące konflikt interesów między Pracownikiem/Współpracownikiem, a Bankiem.
- III. Pracownicy/Współpracownicy muszą rozważyć czy:
 - a. ich uczestnictwo w organach nadzorczych lub zarządzających innych podmiotów,
 - b. pozostawanie przez nich w stosunku zatrudnienia w rozumieniu Kodeksu pracy z innym podmiotem lub,
 - c. zawarcie przez nich umowy zlecenia, umowy o dzieło, innej umowy cywilno-prawnej lub innej formy zatrudnienia w rozumieniu Kodeksu pracy z innym podmiotem,
 - d. finansowe uczestnictwo w spółkach,w tym w prowadzącym działalność konkurencyjną wobec Banku nie powoduje wystąpienia konfliktu interesów w stosunku do realizowanych przez nich działań służbowych na rzecz Banku.
- IV. Jeśli Pracownik/Współpracownik wie, że między nim a Bankiem (także w związku z działaniami Osoby mu bliskiej lub jego wcześniejszymi relacjami zawodowymi) może wystąpić lub wystąpił konflikt interesów, powiadamia o tym niezwłocznie, lecz nie później niż 7 dni od zidentyfikowania konfliktu, bezpośredniego przełożonego. Przełożony jak najszybciej powiadamia dyrektora jednostki organizacyjnej Banku.
- V. Jeśli wystąpił lub mógł wystąpić konflikt interesów, który dotyczy dyrektora jednostki organizacyjnej, należy to zgłosić członkowi zarządu lub dyrektorowi zarządzającemu, który nadzoruje tę jednostkę.
- VI. Dyrektor jednostki organizacyjnej, członek zarządu albo dyrektor zarządzający, który nadzoruje daną jednostkę, decyduje o dalszych krokach w sprawie. Może on np. odsunąć Pracownika/Współpracownika od realizacji zadania służbowego, w związku z którym wystąpił lub może wystąpić konflikt interesów.
- VII. Dyrektor jednostki organizacyjnej lub przełożony Pracownika/Współpracownika, który wie o tym, że wystąpił lub może wystąpić konflikt interesów między Pracownikiem/Współpracownikiem, a Bankiem, nie powinien powierzać Pracownikowi/Współpracownikowi czynności, które generują konflikt.
- VIII. Jeśli są powody, aby Pracownik/Współpracownik realizował czynności, mogące generować konflikt interesów związany z Pracownikiem/Współpracownikiem, to

przełożony Pracownika/Współpracownika musi nadzorować ich realizację pod kątem ochrony interesów Banku.

- IX. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą procesować oraz zatwierdzać kredytów lub realizować innych transakcji i usług, jeśli dokonuje się ich na rzecz:
- tych Pracowników/Współpracowników,
 - Osób bliskich tym Pracownikom/Współpracownikom,
 - osób prawnych, w których ci Pracownicy/Współpracownicy lub Osoby im bliskie mają udziały lub są członkami organów tych osób prawnych bądź ich Pracownikami/Współpracownikami posiadającymi uprawnienia decyzyjne,
 - osób fizycznych lub prawnych, których interesy ekonomiczne są równoważne interesom Pracowników/Współpracowników lub bliskich im Osób.

Jeśli sytuacja opisana w punkcie powyżej miała miejsce, to przełożony Pracownika/Współpracownika lub dyrektor jednostki organizacyjnej odpowiedzialny za umowę ze Pracownikiem/Współpracownikiem powinien monitorować jego działania pod kątem ochrony interesów Banku.

- X. Kierujący komórkami organizacyjnymi Oddziału Bankowości Detalicznej, którzy są Klientami nie mogą składać wniosków kredytowych bezpośrednio w komórkach organizacyjnych (np. w CUF-ie), którymi kierują. Powinni korzystać z kanałów zdalnych (infolinia, serwisy internetowe) lub złożyć wniosek w innej jednostce organizacyjnej Banku. Gdy wniosek składają Pracownicy/Współpracownicy komórek organizacyjnych Oddziału Bankowości Detalicznej (Centra Doradcze (AC), Centra Usług Finansowych (CUF), Placówki Lekkie (LP), Placówki Partnerskie (PP) i Departamentu Bankowości Prywatnej niebędący kierownikami tych komórek – kierujący tymi jednostkami organizacyjnymi powinni nadzorować realizację takiego wniosku.
- XI. Decyzje kredytowe muszą być podejmowane w sposób bezstronny i obiektywny. Nie mogą na nie wpływać konflikty interesów. Pracownik/Współpracownik, którego dotyczy istniejący lub potencjalny konflikt interesów związany z procesowanym wnioskiem kredytowym musi być wykluczony z podejmowania decyzji kredytowych. Takie konflikty interesów powstają, m.in. gdy Pracownik/Współpracownik podejmujący decyzję kredytową lub Osoba mu bliska:
- jest Osobą bliską dla wnioskującego;
 - jest wnioskodawcą w procesowanym kredycie;
 - jest członkiem organów zarządzających spółki ubiegającej się o kredyt;
 - jest powiązany z wnioskującym o kredyt poprzez posiadanie własnych interesów osobistych, finansowych i/lub ekonomicznych (np. posiadanie znacznego udziału w spółce - wnioskodawcy lub w spółkach powiązanych, finansowanie większych aktywów np. nieruchomości, samochód, które wnioskujący o kredyt chce nabyć od decydenta itp.);
 - jest właścicielem, uprawnionym lub zobowiązanym z tytułu zabezpieczenia kredytu;
 - może wywierać niedozwolony wpływ polityczny na kredytobiorcę.
- XII. Pracownik/Współpracownik, którego dotyczy konflikt interesów nie może brać udziału w podejmowaniu decyzji kredytowej. Decyzję kredytową podejmują upoważnieni Pracownicy/Współpracownicy, którzy nie są obciążeni żadnym konfliktem interesów. W przypadku istniejących lub potencjalnych osobistych konfliktów interesów Pracownik/Współpracownik, którego to dotyczy, ma obowiązek zgłoszenia konfliktu

interesów swojemu przełożonemu, który podejmuje działania mające na celu zmianę obowiązków decyzyjnych. W razie wątpliwości konsultuje się z DC.

- XIII. W zakresie kredytowania członków rady nadzorczej i zarządu Banku oraz Pracowników/Współpracowników zajmujących stanowiska kierownicze należy stosować zapisy regulacji wewnętrznej Banku w sprawie kredytowania kadry kierowniczej Banku.
- XIV. W sytuacji, gdy Pracownik/Współpracownik, jest lub zamierza być zaangażowany w inny podmiot gospodarczy w zakresie opisanym w pkt 2.1 h), i) niniejszej Polityki:
- a. Pracownik/Współpracownika, ma obowiązek zawiadomić o tym DC oraz przełożonego. Zawiadomienie powinno zawierać informację o sposobie zaangażowania oraz dane podmiotu,
 - b. Przełożony, przeprowadza analizę, czy w związku z zaangażowaniem Pracownika/Współpracownika w innym podmiocie:
 - nie naraża to banku na wystąpienie konfliktu interesów,
 - obecnie powierzony zakres czynności nie stanowi faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów.
 - w przypadku ujawnienia faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów informacja powinna zostać przekazana do DC oraz dyrektora JO, jeśli konflikt interesów dotyczy dyrektora JO lub dyrektora zarządzającego do nadzorującego go członka ZB w celu zarządzenia konfliktem,
 - Wyniki przeprowadzonej analizy oraz zgłoszenia konfliktów powinny zostać przekazane do DC oraz udokumentowane i zarchiwizowane w JO
 - c. DC wprowadza do rejestru, załącznik nr 1 do Polityka zarządzania konfliktami interesów w mBanku S.A., zgłoszenia Pracowników/Współpracowników opisane w pkt. XIV a) oraz informacje o wynikach analizy i zgłoszonych konfliktach opisane w pkt. XIV b)
- XV. Pracownik/Współpracownik, zawiadamia przełożonych o sytuacji, gdy:
- a. zainwestował własne środki finansowe w przedsiębiorstwo, które jest Klientem/ Kontrahentem oraz
 - b. bierze udział w procesie obsługi tego Klienta / świadczenia usług przez Kontrahenta.
- XVI. Pracownika/Współpracownika należy wyłączyć z procesu obsługi podmiotu będącego Klientem lub Kontrahentem Banku, w którym ma udziały finansowe, jest zatrudniony lub jest członkiem organów spółki handlowej. Jeśli wyłączenie jest niemożliwe z przyczyn organizacyjnych lub względów biznesowych, Pracownik/Współpracownik może nadal obsługiwać Klienta, ale kierownictwo jednostki organizacyjnej, w której pracuje musi stale monitorować ten proces.
- XVII. Gdy wystąpią jakiegokolwiek symptomy nadużycia generowanego tym konfliktem interesów, Pracownika/Współpracownika należy natychmiast odsunąć od obsługi Klienta. Przypadek taki trzeba jak najszybciej zgłosić do DC i załączyć pełne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
- XVIII. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą wykorzystywać nazwy i logo Banku oraz jego druków i formularzy firmowych, do działań niezwiązanych z obowiązkami służbowymi. Pracownicy/Współpracownicy nie mogą także – bez uprzedniej zgody Banku wyrażonej na piśmie (także drogą elektroniczną)- wykorzystywać do działań niezwiązanych z obowiązkami służbowymi prac, co do których prawa autorskie przysługują Bankowi.
- XIX. Sprzętu służbowego i samochodów służbowych udostępnionych Pracownikom/Współpracownikom nie należy wykorzystywać do innej działalności niż

na rzecz Banku, zwłaszcza zarobkowej. Jest to dopuszczalne, wyłącznie jeśli umowa między Pracownikiem/Współpracownikiem a Bankiem stanowi inaczej.

- XX. Konflikt interesów może wystąpić także w zakresie składania zamówień i innych relacji biznesowych, które Bank utrzymuje z osobą fizyczną lub osobą prawną, w której uczestniczy aktywny Pracownik/Współpracownik lub Osoba mu bliska. Dzieje się tak, gdy Pracownik/Współpracownik Banku ma możliwość wywierania wpływu (bezpośrednio lub pośrednio) na zamierzone złożenie zamówienia lub nawiązanie innej relacji biznesowej, na własną korzyść lub na korzyść Osoby mu bliskiej. To samo dotyczy umów dotyczących bezpośredniego lub pośredniego zakupu usług lub towarów zawartych z aktualnymi lub byłymi Pracownikami/Współpracownikami Banku. Takie kontrakty są zasadniczo zabronione, chyba że odbywają się na przejrzystych zasadach z należytą udokumentowaną korzyścią dla Banku.
- Pracownik/Współpracownik Banku, w sytuacji gdy on sam lub Osoba mu bliska są zaangażowani w realizację zamówienia lub inną relację biznesową, musi powiadomić o tym DC za pośrednictwem swojego bezpośredniego przełożonego.
- XXI. Gdy Pracownik/Współpracownik jest lub zamierza być w zarządzie lub organie nadzorczym podmiotu, który jest Kontrahentem Banku, albo pełni w nim funkcję kierowniczą, zawiadamia o tym pisemnie (może być drogą elektroniczną) dyrektora jednostki, w której jest zatrudniony, lub na rzecz której świadczy usługi. Dyrektor jednostki musi rozważyć zasadność dalszego udziału tego Pracownika/Współpracownika we współpracy z Kontrahentem. Jeśli dyrektor zdecyduje kontynuować współpracę, powinien uzasadnić to pisemnie i na bieżąco monitorować oraz dokumentować współpracę z tym Kontrahentem. Dotyczy to też sytuacji, gdy Pracownik/Współpracownik zaangażował własne środki finansowe w przedsiębiorstwo Kontrahenta.
- XXII. Pracownicy/Współpracownicy, którzy mają dostęp do Informacji poufnych dotyczących Banku lub zawieranych przez Bank transakcji, nie mogą na ich podstawie przeprowadzać transakcji, które mogą spowodować, że Bank poniesie straty lub utraci należne korzyści. W szczególności Pracownicy/Współpracownicy nie mogą inwestować w Instrumenty finansowe Banku na podstawie Informacji poufnych lub objętych tajemnicą zawodową, do których mają dostęp.
- XXIII. Pracownicy/Współpracownicy, którzy są dla siebie Osobami bliskimi, nie mogą (z zastrzeżeniem, iż uzyskali na to zgodę zarządu Banku) pozostawać w stosunku podległości (a w konsekwencji zwierzchnictwa służbowego) w Banku. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych nie mogą dopuszczać do takich sytuacji. Jeśli taka sytuacja wystąpiła, dyrektor jednostki organizacyjnej podejmuje działania, by ją wyeliminować. Gdy sytuacja dotyczy dyrektora jednostki, działania eliminujące podejmuje członek zarządu lub dyrektor zarządzający nadzorujący daną jednostkę. Do czasu usunięcia tej nieprawidłowości dyrektor jednostki, członek zarządu albo dyrektor zarządzający nadzorujący relacje między Osobami bliskimi pozostającymi w relacjach służbowych, aby zwierzchnictwo i podległość tych osób nie narażało na uszczerbek interesów Banku.
- XXIV. W uzasadnionym przypadku sytuacja opisana powyżej jest dopuszczalna pod warunkiem, że zarząd Banku udzieli na nią zgody w formie uchwały. Dyrektor jednostki organizacyjnej, w której występuje lub może wystąpić taka sytuacja, jak najszybciej kieruje do zarządu pisemny wniosek z uzasadnieniem. Gdy sytuacja dotyczy dyrektora jednostki organizacyjnej, wniosek przygotowuje i kieruje do zarządu nadzorujący go członek zarządu lub dyrektor zarządzający.
- XXV. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych oraz członkowie zarządu lub dyrektorzy zarządzający nadzorujący daną jednostkę powinni analizować możliwości wystąpienia konfliktu interesów w relacjach zwierzchnictwa i podległości między

Pracownikami/Współpracownikami. W szczególności chodzi o powiązania rodzinne związane ze statusem – rodzeństwa, małżonków rodzeństwa, rodzeństwa małżonków, a także dzieci i rodziców Pracowników/Współpracowników – niezamieszkujących z tymi Pracownikami/Współpracownikami w jednym gospodarstwie domowym. Pod uwagę należy wziąć także inne relacje osobiste Pracowników/Współpracowników, a Pracownicy/Współpracownicy powinni ujawniać takie powiązania.

- XXVI. Ograniczenie w zakresie podległości służbowej osób sobie bliskich nie ma zastosowania do Placówek Partnerskich (PP) Oddziału Bankowości Detalicznej.
- XXVII. Konflikt interesów może wystąpić także, gdy Pracownik/Współpracownik który pracował w jednostce sprzedażowej, przenosi się do Jednostki kontrolującej. Konflikt może zmaterializować się, gdy Pracownik/Współpracownik Jednostki kontrolującej będzie podejmował działania kontrolne wobec jednostki, w której wcześniej pracował lub na rzecz której świadczył usługi. Do konfliktu interesów mogą prowadzić zwłaszcza kontrole dotyczące jego własnych działań lub działań Pracowników/Współpracowników Jednostki sprzedażowej, których nadzorował. Co do zasady – Pracownik/Współpracownik Jednostki kontrolującej nie może sprawdzać działań własnych oraz zespołu, którym kierował.
- XXVIII. Aby uniknąć konfliktu interesów dyrektor Jednostki kontrolującej:
 - a. uzgadnia, przed finalnym przeniesieniem, z dyrektorem Jednostki sprzedażowej zakres spraw, którymi Pracownik/Współpracownik się zajmował i których nie powinien kontrolować oraz uzgadnia długość okresu przejściowego. Uzgodnienie ma formę pisemną (może być w formie elektronicznej). Dyrektor Jednostki kontrolującej przechowuje je przez co najmniej 5 lat od daty uzgodnienia,
 - b. nie wyznacza Pracownikowi/Współpracownikowi w okresie przejściowym żadnych zadań związanych z kontrolami Jednostki sprzedażowej, w której pracował.
- XXIX. Długość okresu przejściowego i szczegółowy zakres ograniczeń dotyczących Pracownika/Współpracownika zależy od jego poprzednich i przyszłych funkcji i zadań. Dyrektor Jednostki kontrolującej zatrudniający Pracownika/Współpracownika i dyrektor Jednostki sprzedażowej, w której pracował, biorą pod uwagę potencjalne ryzyka związane z jego poprzednią i przyszłą pracą. Okres przejściowy musi zapewniać całkowitą eliminację możliwości samokontroli przez Pracownika/Współpracownika swoich działań w Jednostce sprzedażowej. Okres przejściowy powinien trwać co najmniej 3 miesiące od rozpoczęcia pracy w Jednostce kontrolującej.
- XXX. W uzasadnionych sytuacjach okres przejściowy może być skrócony. Pisemną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Jednostki kontrolującej. Dyrektor Jednostki kontrolującej przechowuje wydaną decyzję oraz jej uzasadnienie przez co najmniej 5 lat od daty decyzji.

2. Konflikty interesów między członkami rady nadzorczej i zarządu a Bankiem

- I. Członkowie rady nadzorczej oraz zarządu Banku:
 - a. identyfikują związane z ich osobami konflikty interesów,
 - b. ujawniają na forum tych organów, że powstał lub może powstać konflikt interesów,
 - c. nie zabierają głosu w dyskusji i głosowaniu nad sprawami, które taki konflikt mogą powodować – w relacji z Klientem Banku lub Bankiem,
 - d. powinni - w uzasadnionych przypadkach, gdy wystąpił konflikt interesów, którym nie można adekwatnie zarządzić - rozważyć rezygnację z pełnionej funkcji.

- II. Przyjmuje się z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych poniżej, że przykładowe sytuacje, które mogą generować faktyczny lub potencjalny konflikt interesów to:
- a. interes ekonomiczny (np. posiadanie papierów wartościowych z tytułu własności, prawa członkostwa, czy innych interesów ekonomicznych dotyczących Klientów, jak np. prawa własności intelektualnej, czy kredytu udzielonego przez Bank spółce, w której współlnikiem jest członek rady nadzorczej lub zarządu),
 - b. osobiste lub zawodowe powiązania z właścicielami znacznych pakietów akcji Banku, które powstały w okresie pełnienia kadencji w radzie nadzorczej i zarządzie,
 - c. osobiste lub zawodowe powiązania z Pracownikami/Współpracownikowi Banku lub podmiotu z Grupy mBanku (np. bliskie powiązania rodzinne),
 - d. inne zatrudnienie lub poprzednie zatrudnienie (w ciągu ostatnich pięciu lat),
 - e. powiązania osobiste lub zawodowe z określonymi osobami lub podmiotami, będącymi Kontrahentami Banku (np. firmami konsultingowymi czy dostawcami innych usług),
 - f. członkostwo w podmiocie posiadającym sprzeczne interesy w porównaniu do Banku,
 - g. powiązania polityczne,
 - h. bezpośrednie transakcje członka rady nadzorczej i zarządu z Bankiem.
- III. Następujących sytuacji nie uznajemy za powodujące istotny konflikt interesów:
- a. osobistych pożyczek udzielonych członkowi rady nadzorczej lub zarządu, które są zabezpieczone na standardowych warunkach i które są odpowiednio obsługiwane,
 - b. wszystkich innych pożyczek osobistych o łącznej wartości poniżej 200 000 EUR (ich równowartości w PLN),
 - c. własności akcji Banku, które stanowią do 1% kapitału zakładowego Banku,
 - d. własności akcji lub udziałów innego podmiotu, które stanowią do 1% kapitału zakładowego tego podmiotu,
 - e. własności obligacji skarbowych oraz jednostek uczestnictwa lub certyfikatów inwestycyjnych w funduszach inwestycyjnych.
- IV. Wszystkie faktyczne i potencjalne konflikty interesów, które dotyczą członków rady nadzorczej i zarządu Banku powinny być:
- a. zgłaszane na forum danego organu przez członków rady nadzorczej i zarządu,
 - b. omawiane na forum rady nadzorczej lub/ i zarządu,
 - c. rozstrzygane – po ewentualnym uzyskaniu rekomendacji DC - na forum rady nadzorczej lub/ i zarządu (tj. należy podjąć konieczne środki minimalizujące ryzyko),
 - d. dokumentowane odpowiednio w protokołach z posiedzeń rady nadzorczej lub/ i zarządu,
 - e. przekazywane do KNF w przypadku rozpoznania konfliktu interesów, który może mieć wpływ na niezależność osądu członka rady nadzorczej lub zarządu wraz z informacją o podjętych środkach minimalizujących ten konflikt.
- V. Bank pozyskuje od rady nadzorczej oraz zarządu informacje pozwalające na rozpoznanie potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów. Następnie ocenia, czy wystąpił konflikt interesów lub czy ryzyko jego wystąpienia jest podwyższone oraz ustala rozwiązania w zakresie zarządzania zidentyfikowanymi i potencjalnymi konfliktami

interesów. W przypadku zidentyfikowania ww. konfliktu interesów bank inicjuje - uregulowany odrębnie - proces oceny odpowiedniości w ramach bieżącego monitoringu lub okresowej oceny odpowiedniości rady nadzorczej oraz zarządu oraz przekazuje odpowiednią informację do KNF.

- VI. Poniższe sytuacje nie mają wpływu na niezależność osądu członka rady nadzorczej lub zarządu, a tym samym na możliwość wystąpienia konfliktu interesów:
- a. jest on akcjonariuszem lub udziałowcem Banku lub podmiotu z Grupy mBanku,
 - b. korzysta z usług Banku lub podmiotów z Grupy mBanku.

Szczegółowe wytyczne dotyczące przeciwdziałania i zarządzania konfliktami interesów w procesie wyceny nieruchomości i aktywów ruchomych

- I. Potencjalne konflikty interesów należy wyeliminować także przy ustalaniu wartości nieruchomości lub aktywów ruchomych.

Poniższe ogólne zasady mają zastosowanie zarówno do nieruchomości i ruchomości stanowiących zabezpieczenie dla Banku w procesie kredytowym, jak i do nieruchomości, które Bank sam nabywa, buduje lub sprzedaje na własny rachunek

- II. Przed nabyciem lub sprzedażą wartość rynkowa musi zostać ustalona przez osoby będące ekspertami. Osoby te muszą posiadać niezbędne kwalifikacje i doświadczenie, w szczególności w odniesieniu do danego rynku i rodzaju nieruchomości/aktywów, które wyceniają.

Należy wykluczyć potencjalne konflikty interesów w związku z wyceną. Eksperci nie mogą również mieć żadnego interesu ekonomicznego ani osobistego w wycenie i udzielaniu kredytu. Ekspertami mogą być zarówno Pracownicy/Współpracownicy Banku, jak i osoby zewnętrzne.

Nie mogą one uczestniczyć w procesie kredytowym ani w przetwarzaniu lub podejmowaniu decyzji kredytowej. Należy zapewnić odpowiednią rotację osób odpowiedzialnych za ustalenie wartości.

Należy upewnić się, że ekspert, który ma dokonać wyceny:

- a. ma kompetencje techniczne i spełnia wszystkie wymogi i standardy zawodowe do przeprowadzenia wyceny
- b. posiada odpowiednie umiejętności techniczne i doświadczenie;
- c. posiada niezbędną wiedzę na temat przedmiotu wyceny, rynku i celu wyceny;
- d. jest niezależny od jakiegokolwiek decyzji kredytowej związanej z wyceną.

Ponadto honorarium eksperta oraz wynik wyceny nie mogą być powiązane w sposób powodujący konflikt interesów.

- III. Aby odpowiednio zarządzić ewentualnym konfliktem interesów, należy podjąć odpowiednie działania/środki, takie jak np. klauzule umowne, które powinny zapewnić, że rzeczoznawcy i ich krewni pierwszego stopnia spełniają wszystkie następujące warunki:

- a. nie są zaangażowani we wniosek o kredyt/pożyczkę, decyzję o ich udzielenie lub zarządzanie kredytem.
- b. nie kierują się zdolnością kredytową kredytobiorcy
- c. nie znajdują się w rzeczywistym lub potencjalnym konflikcie interesów w odniesieniu do przedmiotowej nieruchomości, procesu wyceny i wyniku wyceny.
- d. nie mają bezpośredniego ani pośredniego udziału własnościowego w nieruchomości.
- e. nie są powiązani z kupującym lub sprzedającym nieruchomość.

W przypadku korzystania z zewnętrznych rzeczoznawców do wyceny zabezpieczeń nieruchomości Bank dokonuje wyboru niezależnych i wykwalifikowanych ekspertów oraz przegląda i dokonuje oceny ich pracy.

W przypadku, jeżeli ten sam rzeczoznawca odpowiedzialny za wycenę dokonywał dwóch kolejnych indywidualnych wycen tej samej nieruchomości lub ruchomości, należy dokonać rotacji rzeczoznawcy.