

**Zasady zarządzania konfliktami interesów w PKO Banku Polskim  
(wyciąg z przepisów wewnętrznych Banku i Domu Maklerskiego PKO BP SA)**

(uwzględniające zasady przyjmowania i przekazywania zachęt w Banku)

§ 1.

1. Zgodnie z „Zasadami zarządzania konfliktami interesów w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim Spółce Akcyjnej” pracownicy Banku realizując obowiązki służbowe identyfikują i zgłaszają potencjalne / zaistniałe konflikty interesów odpowiednim organom Banku.
2. Przy potwierdzeniu zasadności dokonanego przez Pracownika Banku zgłoszenia, Bank rozpatruje okoliczności powodujące wystąpienie konfliktu interesów i ustala działania zmierzające do:
  - 1) wyeliminowania konfliktu interesów,
  - 2) przeciwdziałania lub ograniczenia negatywnych następstw wystąpienia konfliktu interesów.

§ 2.

1. W przypadku, gdy nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie wpływu zidentyfikowanego konfliktu na interes Klienta Banku, pracownik bezpośrednio obsługujący Klienta informuje Klienta na temat zidentyfikowanego konfliktu interesów.
2. W przypadku przekazania Klientowi informacji o wystąpieniu konfliktu interesów, pracownik przedstawia Klientowi do podpisu oświadczenie o wyrażeniu zgody na zawarcie lub kontynuację umowy lub przeprowadzenie transakcji.
3. W przypadku obsługi Klienta za pośrednictwem serwisu telefonicznego, pracownik uzyskuje ustne oświadczenie Klienta o wyrażeniu zgody na zawarcie bądź kontynuację umowy lub przeprowadzenie transakcji.

§ 3.

Na żądanie Klienta mogą mu zostać przekazane, przy użyciu trwałego nośnika informacji lub za pośrednictwem strony internetowej Banku, szczegółowe informacje dotyczące zasad zarządzania konfliktem interesów w Banku.

§ 4.

1. W związku ze świadczeniem usług maklerskich Bank nie przyjmuje ani nie przekazuje żadnych opłat, prowizji ani świadczeń niepieniężnych z wyłączeniem:

- 1) przyjmowanych lub przekazywanych Klientowi (czyli standardowych opłat i prowizji, których katalog zamieszczony jest w dostępnych w Oddziałach Banku oraz Punktach Obsługi Klientów Domu Maklerskiego Tabelach opłat i prowizji),
  - 2) przyjmowanych lub przekazywanych innym instytucjom, gdyż są niezbędne dla świadczenia danej usługi (np. koszty powiernictwa, opłaty związane z rozliczeniem i wymianą, obciążenia regulacyjne, opłaty prawne).
2. Bank może przyjmować ponadto inne niż wskazane powyżej opłaty, prowizje lub świadczenia niepieniężne pod warunkiem, że podniosą one poziom jakości usług świadczonych przez Bank i nie wpłyną negatywnie na obowiązek Banku do działania w najlepszym interesie Klienta. Mogą to być np. organizowane przez zewnętrzną instytucję szkolenia dla pracowników Banku zwiększające ich wiedzę na temat oferowanego produktu lub przekazane przez zewnętrzną instytucję oprogramowanie ułatwiająca Bankowi przekazywanie zleceń Klientów.
  3. W celu uniknięcia sytuacji, w której Bank oferując Klientowi produkt lub usługę inwestycyjną będzie stawiał własny interes przed interesem Klienta Bank wdrożył stosowne procedury.
  4. Zgodnie z tymi procedurami przed zawarciem umowy związanej z przyjęciem lub przekazaniem opłaty, prowizji lub świadczenia niepieniężnego w Banku szczegółowo analizowane jest czy działanie to istotnie wpłynie na poprawienie jakości usługi inwestycyjnej świadczonej na rzecz Klientów. Bank analizuje czy np. organizowane przez zewnętrzną firmę inwestycyjną szkolenie dla pracowników nie jest formą przekupienia ich w celu lepszego traktowania jej oferty produktowej lub czy przekazane Bankowi oprogramowanie rzeczywiście wpłynie na lepszą obsługę zleceń Klientów.
  5. Klient korzystając z usług inwestycyjnych świadczonych przez Bank może zwrócić się z prośbą o przekazanie informacji, czy z daną usługą lub produktem związane są jakieś niestandardowe opłaty, prowizje i świadczenia niepieniężne. Pracownik Banku ma obowiązek udzielić Klientowi szczegółowych informacji.