



Polityka zarządzania konfliktem interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

Katowice, marzec 2024 r.

I. Słowniczek pojęć użytych w niniejszym dokumencie:

Akt Założycielski Spółki – Umowa Spółki Śląski Fundusz Rozwoju spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach, ul. Żeliwna 38.

Komórka organizacyjna / komórka - jedno – lub wieloosobowe ciało powołane do wykonywania określonych części zadań ŚFR, mające ustalone miejsce w jej strukturze organizacyjnej; Komórką może być: dział, biuro, zespół, wydział, sekcja lub inna komórka wewnętrzna w ŚFR.

Komisja Oceny Wniosków (KOW) - wewnętrzne ciało opiniotwórcze ŚFR, składające się z powołanych pracowników ŚFR do oceny złożonych wniosków o pożyczkę lub innej formy wsparcia. Funkcjonowanie KOW określa Regulamin KOW.

Konflikt Interesów - szczegółowo opisany w punkcie 6.3 niniejszego dokumentu.

Mitygacja – ograniczenie, złagodzenie skutków wystąpienia potencjalnego Konfliktu Interesów.

Oferent – podmiot, który złożył ofertę w ramach prowadzonego przez ŚFR postępowania o zamówienie publiczne.

Personel ŚFR – osoby posiadające odpowiednie przygotowanie i doświadczenie niezbędne do realizowania usług finansowych oraz inni Pracownicy zatrudnieni w ŚFR biorący udział lub mogący mieć wpływ na decyzję dotyczące procesu wdrażania produktu finansowego.

Polityka – opisana w niniejszym dokumencie Polityka zarządzania konfliktem interesów ŚFR.

Pracownik – osoba, z którą Pracodawca nawiązał stosunek pracy w porozumieniu art. 22 K.P., nie obejmuje osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

Strategia Inwestycyjna – dokument przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego obowiązujący w ŚFR, określający zadania do zrealizowania przez ŚFR w danej perspektywie czasowej.

Spółka portfelowa – spółka prawa handlowego, w którą zainwestował ŚFR.

ŚFR – Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ulicy Żeliwnej 38.

Umowa Powierzenia Zadań – umowa pomiędzy Województwem Śląskim i ŚFR zawarta w dniu 17.04.2020 r. z późn. zmianami, określająca zasady realizacji powierzonych przez Województwo Śląskie własnych zadań publicznych ŚFR.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o udzielenie pożyczki lub innej formy wsparcia.

Współpracownik - przez Współpracownika ŚFR należy rozumieć osobę zaangażowaną w realizację któregoś z etapów procesu wdrażania produktu finansowego.

Zarząd ŚFR - organ wykonawczy ŚFR, którego głównym zadaniem jest prowadzenie spraw spółki ŚFR i jej reprezentacja.

Zarządzanie Konfliktem Interesów - ogół działań podejmowanych przez ŚFR w celu zminimalizowania prawdopodobieństwa wystąpienia oraz Mitygacji zaistniałych Konfliktów Interesów.

II. Cel i zakres

2.1 Podstawowymi celami Polityki Zarządzania Konfliktem Interesu są:

- a) ukierunkowanie procesów wewnętrznych na: identyfikację, przeciwdziałanie i zarządzanie Konfliktami Interesów w ŚFR, w związku z prowadzoną działalnością,
- b) wyeliminowanie sytuacji powodujących lub mogących skutkować zaistnieniem Konflikту Interesu, w związku z prowadzoną działalnością,
- c) zastosowanie mechanizmów zapewniających przejrzystość, transparentność i niezależność procesu decyzyjnego w kontekście wystąpienia potencjalnych Konfliktów Interesów,
- d) dążenie do wzmocnienia wizerunku ŚFR jako instytucji profesjonalnej, uczciwej i kierującej się przejrzystymi zasadami funkcjonowania.

2.2 Szczegółowymi celami niniejszej Polityki są:

- a) wskazanie obszarów, okoliczności i źródeł, które w odniesieniu do poszczególnych czynności z zakresu działalności wykonywanej przez ŚFR mogą powodować powstanie konfliktu interesów związanego z istotnym ryzykiem naruszenia interesów Oferentów lub Wnioskodawców.
- b) wdrożenie zasad zarządzania Konfliktami Interesów oraz wskazanie środków i procedur w celu zarządzania nimi.

2.3 Postanowienia Polityki obowiązują Członków Komisji Oceny Wniosków (KOW), Pracowników i Współpracowników ŚFR.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1 Wiodącą rolę w zakresie tworzenia, aktualizacji i zmian regulacji dotyczących Konflikту Interesów w ŚFR oraz konsultacji w zakresie ich stosowania ma Zarząd ŚFR.

3.2 Za wprowadzanie zmian do niniejszej Polityki oraz instrukcyjne opracowanie szczegółowych regulacji w obszarze objętym niniejszą Polityką odpowiedzialny jest Zarząd ŚFR. Zmiany mogą być inicjowane przez inne Komórki organizacyjne ŚFR.

3.3 ŚFR odpowiedzialny jest za kreowanie Polityki w sposób zapewniający realizację zadań wynikających ze Strategii Inwestycyjnej.

3.4 W przypadku wątpliwości dotyczących stosowania zapisów niniejszej Polityki, odpowiedzialnym za wydanie wiążącej interpretacji zapisów jest Zarząd ŚFR.

IV. Potencjalne obszary i zasady Mitygacji

4.1 Kluczowe obszary działalności ŚFR, w których mogą wystąpić Konflikty Interesów:

- a) ocena ofert w postępowaniu o zamówienie publiczne,

- b) decyzja o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- c) ocena wniosków o udzielenie pożyczki lub innej formy wsparcia,
- d) decyzja o udzielenie pożyczki lub innej formy wsparcia,
- e) Sprawowanie funkcji poza ŚFR: osoby wchodzące w skład Personelu ŚFR mogą pełnić funkcje w innych podmiotach, które mogą mieć sprzeczne interesy z interesami ŚFR.

4.2 Mitygacja w obszarach działalności ŚFR, w których mogą wystąpić Konflikty Interesów:

- a) ocena ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne następuje w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych, w tym przepisy regulujące konflikt interesów,
- b) ocena wniosków o udzielenie pożyczki odbywa się w oparciu o przyjętą w ŚFR Procedurę udzielania pożyczek, przewidującą obowiązek złożenia oświadczenia przez każdego członka Komisji Oceny Wniosków (KOW), w którym zobowiązują się oni do odstąpienia od czynności oceny wniosku w przypadku wystąpienia jakichkolwiek okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do bezstronności w związku z rozpatrywaniem danego wniosku o pożyczkę przez złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.2. niniejszej Polityki,
- c) sprawowanie funkcji poza ŚFR: osoby z Personelu ŚFR będą zobowiązane do ujawnienia powiązań z podmiotami konkurencyjnymi poprzez konieczność zgłoszenia tego faktu w Formularzu Zgłoszenia Konflikty Interesów; w przypadku podejrzenia zaistnienia Konflikty Interesów dana osoba będzie wyłączona z procesu decyzyjnego.

V. Potencjalne źródła i zasady Mitygacji

Konflikt Interesów - sytuacja, która dotyczyć może w szczególności Personelu ŚFR i Współpracowników występująca w szczególności z następujących powodów:

- a) występowania stosunków rodzinnych, tj. stosunku małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia w linii prostej lub bocznej, przysposobienia, opieki lub kurateli bądź też faktycznego pożycia oraz innych bliskich więzi prywatnych wiążących Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR z członkami organów korporacyjnych Oferenta lub Wnioskodawcy lub osobami pozostającymi w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia w linii prostej lub bocznej, przysposobienia, opieki lub kurateli bądź też faktycznego pożycia oraz innych bliskich więzi prywatnych z członkami organów korporacyjnych Oferenta lub Wnioskodawcy (Konflikt Interesów trwa także po ustaniu uzasadniającego to wyłączenie stosunku, o którym mowa powyżej),
- b) występowania powiązań własnościowych dotyczących własności akcji lub udziałów Oferenta lub Wnioskodawcy, lub jakiegokolwiek podmiotu, w którym którykolwiek z powyższych podmiotów posiada udziały lub akcje, przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, bądź wspólne

uczestnictwo w spółkach osobowych i innych podmiotach nieposiadających osobowości prawnej dotyczących praw z akcji lub udziałów lub praw podobnych,

- c) występowania powiązań materialnych, zwłaszcza finansowych np. otrzymanie przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR prezentów o znacznej wartości, darowizn, zaciąganie zobowiązań finansowych przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, u Oferenta lub Spółki Wnioskodawcy,
- d) uzyskiwania przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, przychodów z tytułu stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych tj. zatrudnienie Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, u Oferenta lub Wnioskodawcy w formie umowy o pracę, umowy o dzieło lub zlecenia; także wówczas, gdy pracownik lub Współpracownik ŚFR, pozostaje na urlopie bezpłatnym udzielonym przez Oferenta lub Wnioskodawcę,
- e) sprawowania przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, u Oferenta lub Wnioskodawcy funkcji kierowniczych lub nadzorczych, poprzez zajmowanie stanowiska w organach korporacyjnych Projektodawcy lub Spółki portfelowej np. w zarządzie, radzie nadzorczej itp.,
- f) podjęcia przez Członka KOW, Pracownika lub Współpracownika ŚFR, kontaktów z Oferentem lub Wnioskodawcą dotyczących możliwości nawiązania w przyszłości stosunku pracy Pracownika lub Współpracownika ŚFR u Oferenta lub Wnioskodawcy,
- b) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym w stosunku do Oferenta lub Wnioskodawcy, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności pracownika lub Współpracownika ŚFR.

VI. Zasady identyfikacji i zarządzania

6.1 Do formalnych środków unikania Konflikty Interesów należą przede wszystkim zasady wynikające z przepisów prawa, Procedury udzielania pożyczek oraz innych wewnętrznie wdrożonych procedur i systemu kontroli wewnętrznej.

6.2 Osoby wymienione w pkt 2.3 niniejszej Polityki w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w rozdz. V są zobowiązane do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Polityki.

VII. Zasady monitorowania i nadzoru

7.1 W celu zabezpieczenia interesów ŚFR niezbędne jest wprowadzenie systemu monitoringu powiązań osobowo – kapitałowych osób zaangażowanych w ocenę ofert i wniosków o pożyczkę oraz osób podejmujących decyzje.

7.2 Monitoring, o którym mowa w pkt. 7.1, przyjmuje formę m.in.: białego wywiadu prowadzonego w oparciu o dostępne bazy danych (m.in.: KRS i CEIDG).

7.3 Zgodnie z najlepszymi rynkowymi praktykami, Zarząd oddeleguje Pracownika ds. Nadzoru do monitorowania poprawności realizowania Polityki pod kątem:

- a) wystąpienia Konfliktu Interesów w działalności ŚFR,
- b) naruszenia bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa,

7.4 Działania realizowane przez Pracownika ŚFR, o którym mowa w pkt. 7.3 w obszarze związanym z zarządzaniem Konfliktem Interesów mają na celu zidentyfikowanie potencjalnych oraz zaistniałych Konfliktów Interesów, zarekomendowanie sposobów minimalizacji lub wyeliminowanie negatywnych skutków wynikających z Konflikту Interesów oraz nadzorowanie poprawności działań ŚFR oraz stosowanie się do przepisów prawa powszechnie obowiązującego, umowy spółki, Procedury udzielania pożyczek, jak i innych wewnętrznych procedur.

VIII. Zasady rozstrzygnięcia

8.1 W przypadku zidentyfikowania Konflikту Interesów należy dążyć do zminimalizowania skutków jego powstania i poinformować o zaistniałej sytuacji Pracownika właściwego do spraw nadzoru lub członka Zarządu ŚFR.

8.2 Pracownik właściwy ds. nadzoru lub członek Zarządu ustala przyczyny wystąpienia nieprawidłowości i podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstawaniu dalszych szkód oraz uniknięcie negatywnego oddziaływania.

8.3 Stały nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w Polityce sprawują osoby kierujące Komórkami organizacyjnymi. Osoba kierująca Komórką organizacyjną może podjąć decyzję o odsunięciu Pracownika od czynności służbowych w związku z ujawnieniem bądź podejrzeniem Konflikту interesów.

8.4 Osoby zobowiązane do stosowania Polityki są zobowiązane niezwłocznie informować swoich przełożonych lub bezpośrednio Pracownika ds. Nadzoru i członka Zarządu ŚFR o wszelkich sytuacjach stanowiących lub mogących stanowić Konflikt interesów nie później jednak niż w terminie 5 dni od zaistnienia sytuacji.

8.5 Pracownik ds. Nadzoru przeprowadza kontrolę w związku z wykrytym Konfliktem Interesów.

8.6 Celem czynności kontrolnych jest ustalenie stanu faktycznego w zakresie Konflikту Interesów oraz udokumentowanie wszelkich źródeł nieprawidłowości.

8.7 Kontrolujący ma wgląd do wszystkich materiałów znajdujących się w kontrolowanej Komórce organizacyjnej, w szczególności do materiałów elektronicznych zapisanych na sprzęcie ŚFR.

8.8 Kontrolowany ma obowiązek udzielania wyjaśnień w formie ustnej i pisemnej.

8.9 Kontrolowany, na każde żądanie Pracownika ds. Nadzoru, jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia wskazanych dokumentów lub zestawień. Kontrolowany może występować do Pracownika ds. Nadzoru z informacjami i spostrzeżeniami dotyczącymi przedmiotu kontroli.

8.10 Pracownik właściwy ds. nadzoru po przeprowadzeniu czynności kontrolnych sporządza protokół.

Protokół z przeprowadzonej kontroli, zawiera co najmniej:

- a) nazwę kontrolowanej Komórki organizacyjnej,
- b) opis dokonanych czynności kontrolnych oraz ustalenia stanu faktycznego,
- b) wskazanie dowodów, na jakich ustalenia te zostały oparte, opis stwierdzonego Konfliktu Interesów oraz jego zakres i przyczyny,
- a) opis podjętych działań.

8.11 Protokół z przeprowadzonej kontroli w sprawie Konfliktu Interesów przedkłada się niezwłocznie Zarządowi ŚFR.

8.12 W przypadku wątpliwości, co do zastosowania środków zarządzania Konfliktami Interesów, pracownik ŚFR, zwraca się do Pracownika ds. Nadzoru z wnioskiem o opinię w sprawie odpowiedniego zarządzania Konfliktem Interesów.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką.

Załącznik nr 2 Wzór Oświadczenia o wyłączeniu z czynności w postępowaniu/ocenie wniosku.

Załącznik nr 3 Formularz Zgłoszenia Konfliktu Interesów.

Załącznik nr 4 Protokół z przeprowadzonej kontroli.


Monika Pluta
PREZES ZARZĄDU

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, oświadczam, że znane mi są zasady dotyczące Zarządzania Konfliktem Interesów w Śląskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. zawarte w „Polityce Zarządzania Konfliktem Interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.” i zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Równocześnie oświadczam, że w chwili obecnej w ramach moich wszelkich aktywności związanych w sposób pośredni i/lub bezpośredni z działalnością Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. nie zidentyfikowałam/em sytuacji, które w myśl zapisów „Polityki Zarządzania Konfliktem Interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.” mogą stanowić Konflikt Interesów.

Ponadto w myśl obowiązujących na podstawie ww. Polityki zasad, świadoma/om jestem konieczności niezwłocznego zgłoszenia zidentyfikowanego potencjalnego lub zaistniałego Konfliktu Interesów do wskazanych w ramach ww. Polityki adekwatnych organów Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.

....., dnia

.....

właściwy podpis

**Oświadczenie
o wyłączeniu z czynności w postępowaniu/ocenie wniosku* nr....**

składane na podstawie pkt 6.2 Polityki zarządzania konfliktem interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. przez:

Członka Komisji Oceny Wniosków Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.
Pracownika Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. (Personel ŚFR)
Współpracownika Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

W związku z faktem, że zachodzi w stosunku do mnie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w rozdz. V Polityki zarządzania konfliktem interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu/ocenie wniosku* nr ...

Data

.....
(imię i nazwisko / podpis / funkcja)

* niepotrzebne skreślić

Formularz Zgłoszenia Konflikty Interesu

Imię i nazwisko oraz nazwa stanowiska osoby zgłaszającej	
Dane kontaktowe osoby zgłaszającej (nr telefon, adres mail)	
Pełna nazwa podmiotu reprezentowanego przez osobę zgłaszającą	

Prowadzę działalność lub świadczę pracę/planuję podjąć działalność lub świadczyć pracę* w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz:

- Śląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.: tak/nie *

Prowadzę działalność lub świadczę pracę/planuję podjąć działalność lub świadczyć pracę* w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu, który według mojej wiedzy jest:

- podmiotem prowadzącym działalność konkurencyjną w stosunku do Śląskiego Funduszu Rozwoju tak/nie *
- Klientem Śląskiego Funduszu Rozwoju tak/nie *
- Kontrahentem Śląskiego Funduszu Rozwoju tak/nie *
- Oferentem dla Śląskiego Funduszu Rozwoju tak/nie *
- Wnioskodawcą Śląskiego Funduszu Rozwoju tak/nie *
- Innym podmiotem biorącym udział w procesie naboru w Śląskim Funduszu Rozwoju tak/nie *

Nie/prowadzę działalność lub nie/świadczę pracę/ planuję podjąć działalność lub nie/ planuję świadczyć pracę* w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu będącego podmiotem prowadzącym działalność konkurencyjną, będącego Klientem ani Kontrahentem Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o., ale mam uzasadnione wątpliwości co do zaistnienia konfliktu interesów:

Ponadto oświadczam, iż mam/nie mam nie mam/będę miał/miała wpływu na decyzje podejmowane przez Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. odnośnie współpracy z podmiotem, na rzecz którego prowadzę działalność lub świadczę pracę/planuję podjąć działalność lub świadczyć pracę* w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie.

Data rozpoczęcia prowadzonej/planowanej* działalności oraz czas, na jaki osoba zgłaszająca jest/zostanie* zaangażowana w tę działalność	
Rola osoby zgłaszającej w działalności poza Śląskim Funduszem Rozwoju (zakres zadań)	
Opis sytuacji, która została zidentyfikowana przez zgłaszającego jako potencjalny lub zaistniały konflikt Interesów	
Uwagi:	

Protokół z przeprowadzonej kontroli w zakresie wystąpienia Konfliktu Interesów

1. Dane kontrolowanego:

.....
.....

2. Przyczyna kontroli:

.....
.....

3. Opis dokonanych czynności kontrolnych oraz ustalenia stanu faktycznego:

.....
.....

4. Wskazanie dowodów, na jakich ustalenia stanu faktycznego zostały oparte, opis stwierdzonego Konfliktu Interesów oraz jego zakres i przyczyny,

.....
.....

5. Opis podjętych działań.

.....
.....

....., dnia

.....

właściwy podpis

UCHWAŁA ZARZĄDU NR10/2024
Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
z dnia 22 kwietnia 2024 roku

**w sprawie: przyjęcia dokumentu pn. „Polityka Zarządzania Konfliktem Interesów
Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.”**

Działając na podstawie § 31 Aktu Założycielskiego Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
Zarząd uchwała:

§ 1

Przyjmuje się i wprowadza w Śląskim Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością dokument pn. „Polityka Zarządzania Konfliktem Interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.” w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc obowiązującą dokument pn. „Polityka Zarządzania Konfliktem Interesów Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.” przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 04 z dnia 14 kwietnia 2020 roku.

§ 3

Niniejsza Uchwała Nr 10/24 wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała została podjęta następującymi głosami:

„za”	1
„przeciw”	0
„wstrzymujących się”	0

Podpis

- Prezes Zarządu Monika Pluta

Monika Pluta

PREZES ZARZĄDU

UCHWAŁA NR 04

Prezesa Zarządu

Śląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.

z dnia 14.04.2020 r.

w sprawie przyjęcia dokumentów do Naboru projektów w ramach Instrumentu Wejście Kapitałowe **ŚLĄSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Katowicach przy ulicy Żeliwnej 38.

1. Zarząd Spółki podejmuje w głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie przyjęcia następujących dokumentów:

- Polityka Zarządzania Konfliktem Interesów
- Regulamin Komitetu Inwestycyjnego
- Regulamin naboru projektów inwestycyjnych
- Regulamin naboru Koinwestorów
- Regulamin Rady Inwestorów
- Deklaracja Koinwestora
- Formularz zgłoszeniowy
- Karta oceny zgłoszenia
- Klauzula Rodo – do zgłoszenia projektu inwestycyjnego
- Wniosek Aplikacyjny
- Karta oceny wniosku aplikacyjnego
- Wzór protokołu z posiedzenia Komitetu Inwestycyjnego
- Wzór Deklaracji Koinwestora
- NDA

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpis

Marcin Wilk
– Prezes Zarządu

Marcin Wilk
Prezes Zarządu



Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.
ul. Żeliwna 38; 40-599 Katowice
NIP: 6342972979, Regon: 385412081
www.sfr-slaskie.pl

