

Załącznik do Zarządzenia PWP Inżynieria sp. z o.o. z dnia 28.01.2026 r.

PROCEDURA ZARZĄDZANIA KONFLIKTAMI
INTERESÓW
W GRUPIE KAPITAŁOWEJ INTROL

CEL I PODSTAWA PRAWNA PROCEDURY

§ 1

1. Celem Procedury jest określenie i wdrożenie w INTRON S.A. i jej spółkach zależnych podstawowych zasad przeciwdziałania powstawaniu Konfliktów Interesów, w tym identyfikacji przypadków, które stanowią lub mogą stanowić Konflikt Interesów oraz zasad postępowania w przypadku powstania takiego konfliktu i zarządzania nim w sposób, który nie powoduje naruszenia interesu danej Spółki.
2. Procedura określa w szczególności:
 - 1) okoliczności, które mogą doprowadzić do powstania Konfliktu Interesów,
 - 2) środki i procedury zapobiegania i zarządzania Konfliktami Interesów dostosowane do rozmiaru i rodzaju prowadzonej przez Spółki działalności,
 - 3) sposób postępowania Spółek w zakresie identyfikowania Konfliktów Interesów, który jest dostosowany do rozmiaru i rodzaju prowadzonej przez Spółki działalności, jak również do wewnętrznej struktury organizacyjnej tych Spółek.
3. Procedurę stosuje się do osób powiązanych w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 7) poniżej.

DEFINICJE

§ 2

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **Grupie** - rozumie się przez to INTRON S.A. oraz jej spółki zależne w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;
 - 2) **Grupowym Compliance Officerze** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w Grupie;
 - 3) **Kierownictwie wyższego szczebla** – rozumie się przez to osoby kierujące samodzielnymi stanowiskami lub stojące na czele jednostek organizacyjnych danej Spółki, niebędące członkami zarządu tej Spółki, lecz podlegające poszczególnym członkom zarządu tej Spółki;

- 4) **Konflikcie Interesów** – rozumie się przez to znane INTROL lub Spółce zależnej INTROL okoliczności dotyczące Osób Powiązanych, które mogą wpływać na ich zachowanie w sposób rodzący uzasadnione wątpliwości co do ich rzetelności, bezstronności, uczciwości związanej z dbałością o jak najlepszy interes INTROL lub Spółki zależnej INTROL, w tym doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem INTROL lub Spółki zależnej INTROL, a interesem Osoby Powiązanej lub Osoby Trzeciej, jak również sprzeczności między interesem INTROL, a interesem Spółki zależnej INTROL, a także sprzeczności między interesem Osoby Powiązanej, a interesem Osoby Trzeciej;
- 5) **Koordinatorze ds. Compliance** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w Spółce zależnej INTROL lub współpracującą z Grupowym Compliance Officerem w wykonywaniu tych czynności przez Grupowego Compliance Officera w Spółce zależnej INTROL;
- 6) **INTROL** – rozumie się przez to INTROL S.A.;
- 7) **Osobie Powiązanej** – rozumie się przez to każdą spośród następujących osób:
- a) akcjonariusze INTROL lub wspólnicy Spółki zależnej INTROL, a także osoby wchodzące w skład statutowych organów akcjonariusza INTROL lub wspólnika Spółki zależnej INTROL, osoby wchodzące w skład statutowych organów INTROL lub Spółki zależnej INTROL, osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami wchodzącymi w skład statutowych organów INTROL lub Spółki zależnej INTROL,
 - b) osoby wchodzące w skład Kierownictwa wyższego szczebla INTROL lub Spółki zależnej INTROL oraz osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami wchodzącymi w skład Kierownictwa wyższego szczebla INTROL lub Spółki zależnej INTROL,
 - c) Pracownik lub Współpracownik, osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub

powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Pracownikami lub Współpracownikami INTROL lub Spółki zależnej INTROL;

- 8) **Osobie Trzeciej** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, nie będąca Osobą Powiązaną:
 - a) która świadczy na rzecz INTROL lub Spółki zależnej INTROL usługi, bądź ubiega się o nawiązanie współpracy z INTROL lub Spółką zależną INTROL;
 - b) na rzecz której INTROL lub Spółka zależna INTROL świadczy usługi lub ubiega się o nawiązanie współpracy;
 - 9) **Pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą z INTROL lub Spółką zależną INTROL w stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
 - 10) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą „Procedurę zarządzania Konfliktami Interesów w Grupie Kapitałowej Introl”;
 - 11) **Procedurze Compliance** – rozumie się przez to „Procedurę nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance) w Grupie Kapitałowej INTROL”;
 - 12) **Rejestrze Konfliktów** – rozumie się przez to rejestr sytuacji związanych z działalnością prowadzoną przez INTROL lub Spółkę zależną INTROL, w odniesieniu do których zaistniał lub może zaistnieć Konflikt Interesów;
 - 13) **Spółce** – rozumie się przez to Spółkę wchodzącą w skład Grupy;
 - 14) **Współpracownika** – rozumie się przez to każdą osobę fizyczną, współpracującą z INTROL lub ze Spółką zależną INTROL na podstawie umowy cywilnoprawnej, bez względu na rodzaj zawartej umowy, czas i miejsce współpracy, rodzaj wykonywanych zadań oraz formę współpracy.
2. Odniesienia do „paragrafów”, „ustępów” zawarte w Procedurze są odniesieniami do paragrafów Procedury, ustępów Procedury, chyba że Procedura wyraźnie stanowi inaczej.

SYTUACJE, W KTÓRYCH MOGĄ WYSTĄPIĆ KONFLIKTY INTERESÓW

§ 3

1. Sprzeczność między interesami dwóch stron istnieje wówczas, gdy przyniesienie korzyści jednej ze stron wiąże się lub może mieć niekorzystny wpływ na interes drugiej strony.
2. Konflikt Interesów może dotyczyć w szczególności relacji pomiędzy:
 - 1) intereselem INTROL lub Spółki zależnej INTROL, a intereselem Osoby Powiązanej,
 - 2) intereselem INTROL lub Spółki zależnej INTROL, a intereselem Osoby Trzeciej,
 - 3) intereselem INTROL, a intereselem Spółki zależnej INTROL,
 - 4) intereselem Osoby Powiązanej, a intereselem Osoby Trzeciej.
3. Potencjalnym źródłem Konfliktu Interesów są w szczególności następujące sytuacje:
 - 1) prawdopodobieństwo uzyskania przez Osobę Powiązaną lub Osobę Trzecią korzyści lub uniknięcia straty kosztem INTROL lub Spółki zależnej INTROL,
 - 2) działania INTROL lub Spółki zależnej INTROL preferujące daną Osobę Trzecią kosztem innych Osób Trzecich bez obiektywnego uzasadnienia dla takiej preferencji,
 - 3) zbieżność przedmiotu działalności gospodarczej prowadzonej przez INTROL lub Spółkę zależną INTROL z działalnością prowadzoną przez Osobę Trzecią lub Osobę Powiązaną,
 - 4) Osoba Powiązana otrzyma od Osoby Trzeciej korzyść w rozumieniu Procedury Antykorupcyjnej Grupy Kapitałowej INTROL, w związku z usługami świadczonymi przez Osobę Trzecią na rzecz INTROL lub Spółki zależnej INTROL,
 - 5) niedozwolona wymiana lub przekazanie informacji dotyczących INTROL, Spółki zależnej INTROL, Osób Trzecich, w tym klientów Spółki, przez Osoby Powiązane.
4. Za Konflikt Interesów może zostać uznana w szczególności sytuacja:
 - 1) zaangażowania się Osoby Powiązanej w działalność konkurencyjną wobec INTROL lub Spółki zależnej INTROL;
 - 2) posiadania przez Osobę Powiązaną powiązań rodzinnych, korporacyjnych, finansowych z Osobami Trzecimi, w tym zwłaszcza pełnienie przez Osobę Powiązaną funkcji w statutowych organach Osoby Trzeciej;

- 3) równoczesnego pełnienia przez Osobę Powiązaną funkcji w statutowych organach kilku Spółek z Grupy, np. pełnienie funkcji członka zarządu danej Spółki z Grupy i jednocześnie członka rady nadzorczej innej Spółki z Grupy;
- 4) równoczesnego pełnienia przez Osobę Powiązaną funkcji członka Kierownictwa wyższego szczebla w kilku Spółkach z Grupy, lub funkcji członka Kierownictwa wyższego szczebla w kilku jednostkach organizacyjnych danej Spółki z Grupy;
- 5) jednoczesnego pełnienia przez Osobę Powiązaną funkcji w statutowych organach danej Spółki z Grupy oraz funkcji członka Kierownictwa wyższego szczebla w tej Spółce, która jednocześnie podlega kontroli i nadzorowi tego statutowego organu Spółki, np. pełnienie funkcji Grupowego Compliance Officera oraz członka Zarządu Spółki zależnej INTROL;
- 6) posiadania przez Pracownika/Współpracownika możliwości podejmowania decyzji personalnych w zakresie zatrudniania w INTROL lub w Spółce zależnej INTROL, wynagradzania, awansowania, itp. osób związanych rodzinnie, korporacyjnie, finansowo z Osobą Trzecią;
- 7) związana z postępowaniem/zamówieniem, które prowadzi INTROL lub Spółka zależna INTROL, mogąca zaburzyć prawidłowość tego postępowania;
- 8) mogąca mieć w jakikolwiek sposób wpływ na prawidłowość postępowania w stosunku do INTROL lub Spółki zależnej INTROL;
- 9) tzw. *related parties transactions* – umowa lub transakcja, w której jedną ze stron jest INTROL lub Spółka zależna INTROL, a drugą akcjonariusz INTROL, względnie inne Osoby Powiązane, w przypadku gdy jedna ze stron wykorzystuje swoją pozycję, by dana transakcja lub umowa została zawarta na warunkach odbiegających od warunków rynkowych;
- 10) tzw. *transfer pricing*, czyli ustalania cen w transakcjach między Spółkami z Grupy na warunkach odbiegających od rynkowych;
- 11) wykorzystania przez Osobę Powiązaną dostępu do danych objętych tajemnicą przedsiębiorstwa INTROL lub Spółki zależnej INTROL wbrew interesowi INTROL lub Spółki zależnej INTROL, w tym przekazanie takich danych nieuprawnionej Osobie Trzeciej.

**ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH INTROL I SPÓŁEK ZALEŻNYCH INTROL**

§ 4

1. Osoby Powiązane zobowiązane są do:
 - 1) przestrzegania postanowień Procedury,
 - 2) identyfikowania okoliczności, które składają się na Konflikt Interesów lub mogą przyczynić się do jego powstania,
 - 3) w przypadku wystąpienia rzeczywistego lub potencjalnego Konfliktu Interesów – przekazania informacji o zidentyfikowanych okolicznościach, o których mowa w pkt 2) oraz ewentualnego zaproponowania środków mających na celu zapobieżenie lub zarządzanie takim konfliktem zgodnie z postanowieniami § 6 Procedury,
 - 4) stosowania rozwiązań przewidzianych w celu zapobiegania lub zarządzania Konfliktami Interesów, o których mowa w postanowieniach § 7 Procedury.
2. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Spółek zobowiązani są do bieżącego monitorowania i zarządzania Konfliktami Interesów w ramach swoich obszarów odpowiedzialności.
3. Grupowy Compliance Officer wspiera jednostki organizacyjne poszczególnych Spółek w zarządzaniu Konfliktami Interesów w sposób i na zasadach określonych w Procedurze.

ZAPOBIEGANIE I ZARZĄDZANIE KONFLIKTAMI INTERESÓW

§ 5

1. Grupa podejmuje działania w celu identyfikacji Konfliktów Interesów, zapobiegania tym konfliktom i zarządzania nimi. Szczególną rolę w tym zakresie odgrywa Procedura oraz podejmowane przez Spółki z Grupy działania, które są adekwatne do rozmiaru i rodzaju prowadzonej przez nie działalności.
2. Osoby Powiązane, przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych, powinny postępować w sposób uczciwy i etyczny oraz kierować się starannością,

bezstronnością, rozsądkiem i rzetelnością, działając w najlepiej pojętym interesie INTROL lub Spółki zależnej INTROL.

3. Każdy Pracownik / Współpracownik lub inna Osoba Powiązana jest zobowiązany monitorować i identyfikować wykonywane przez siebie obowiązki ze względu na możliwość wystąpienia Konflikty Interesów. W szczególności, każdy Pracownik / Współpracownik lub inna Osoba Powiązana ma obowiązek identyfikować potencjalne Konflikty Interesów w przypadku wdrażania nowych usług, zawierania umów z nowymi klientami lub innymi Osobami Trzecimi, a także udzielania zamówień nowym klientom lub innym Osobom Trzecim.
4. Kierownictwo wyższego szczebla ma obowiązek nadzorować procesy, o których mowa w ust. 3 powyżej w ramach swoich obszarów odpowiedzialności.
5. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie procesu zarządzania Konfliktami Interesów oraz oceną skuteczności przyjętych środków w Grupie jest Grupowy Compliance Officer, a w Spółkach zależnych Koordynator ds. Compliance, pod warunkiem, że jego obowiązki nie zostały, zgodnie z wyborem zarządu Spółki zależnej INTROL, dokonany w oparciu o postanowienia Procedury Compliance, powierzone Grupowemu Compliance Officerowi.

§ 6

1. Osoby Powiązane mają obowiązek unikania Konflikty Interesów.
2. W przypadku zidentyfikowania przez Osobę Powiązaną potencjalnego lub rzeczywistego Konflikty Interesów, jest ona zobowiązana do przekazania informacji o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów wraz z ewentualną propozycją sposobu zapobieżenia lub zarządzania tym konfliktem w następujący sposób:
 - 1) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego członka Kierownictwa wyższego szczebla – Zarządowi danej Spółki oraz Grupowemu Compliance Officerowi lub Koordynatorowi ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5;
 - 2) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego Grupowego Compliance Officer – Zarządowi i Radzie Nadzorczej INTROL, zaś w przypadku Koordynatora ds.

Compliance niebędącego członkiem Zarządu Spółki Zależnej INTROL – Zarządowi Spółki zależnej INTROL i Grupowemu Compliance Officerowi;

- 3) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego Pracownika / Współpracownika Spółki, innego niż wskazany w pkt 1)-2) powyżej – swojemu bezpośredniemu przełożonemu, który przekazuje tę informację odpowiednio Grupowemu Compliance Officerowi lub Koordynatorowi ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5;
 - 4) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego członka Zarządu danej Spółki – Grupowemu Compliance Officerowi oraz Radzie Nadzorczej Spółki, o ile została ustanowiona, zaś w przypadku, gdy Rada Nadzorcza nie została ustanowiona – Zarządowi INTROL;
 - 5) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego członka Rady Nadzorczej danej Spółki – Grupowemu Compliance Officerowi oraz Zarządowi danej Spółki;
 - 6) w przypadku Konflikty Interesów dotyczącego innych niż wskazane w pkt 1) – 5) Osób Powiązanych z INTROL lub Spółką zależną INTROL – Grupowemu Compliance Officerowi lub Koordynatorowi ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, oraz Zarządowi danej Spółki;
 - 7) W przypadku Konflikty Interesów dotyczącego INTROL oraz Spółki zależnej INTROL – Grupowemu Compliance Officerowi oraz Zarządowi INTROL.
3. Informacja o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów oraz ewentualnej propozycji sposobu zapobieżenia lub zarządzania takim konfliktem, o której mowa w ust. 2 powyżej, podlega weryfikacji i ocenie dokonywanej w następujący sposób:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1), 3) oraz 4)-7) oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) powyżej, gdy Konflikt Interesów dotyczy Koordynatora ds. Compliance niebędącego członkiem Zarządu Spółki zależnej INTROL, Grupy Compliance Officer, zastrzeżeniem § 5 ust. 5, dokonuje weryfikacji informacji o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów oraz ocenia, czy zaproponowane środki w celu zapobieżenia lub zarządzania tym konfliktem są adekwatne do zidentyfikowanego konfliktu;

- 2) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1) 3) oraz 6) powyżej Koordynator ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, dokonuje weryfikacji informacji o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów oraz ocenia, czy zaproponowane środki w celu zapobieżenia lub zarządzania tym konfliktem są adekwatne do zidentyfikowanego konfliktu;
- 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) powyżej, gdy Konflikt Interesów dotyczy Grupowego Compliance Officera – Rada Nadzorcza INTROL dokonuje weryfikacji informacji o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów oraz ocenia, czy zaproponowane środki w celu zapobieżenia lub zarządzania tym konfliktem są adekwatne do zidentyfikowanego konfliktu.
4. Po przeprowadzeniu weryfikacji i oceny, o której mowa w ust. 3 powyżej, podmioty wskazane w ust. 3 pkt. 1)-3) powyżej, sporządzają stosowną rekomendację, obejmującą podsumowanie przeprowadzonej weryfikacji i oceny. Możliwe jest wskazanie dodatkowych środków zapobieżenia lub zarządzania Konfliktem Interesów.
5. Rekomendacja, o której mowa w ust. 4 powyżej, po jej sporządzeniu przekazywana jest w następujący sposób:
 - 1) Zarządowi danej Spółki w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 5) i 6) oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) powyżej, gdy Konflikt Interesów dotyczy Koordynatora ds. Compliance niebędącego członkiem Zarządu Spółki zależnej INTROL;
 - 2) Zarządowi INTROL w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 7) oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) powyżej, gdy Konflikt Interesów dotyczy Grupowego Compliance Officera;
 - 3) Radzie Nadzorczej danej Spółki, o ile została ustanowiona, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) powyżej, a w przypadku gdy nie ustanowiono Rady Nadzorczej w danej Spółce, rekomendacja przekazywana jest do Zarządu INTROL;
 - 4) bezpośrednio przełożonemu osoby, której dotyczy Konflikt Interesów w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3) powyżej.
6. Właściwy podmiot, o którym mowa w ust. 5 powyżej podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą dalszych działań w związku z zidentyfikowanym Konfliktem Interesów, w tym

zwłaszcza środków, jakie należy podjąć w celu zapobieżenia lub zarządzania tym konfliktem. W przypadku uznania informacji o zidentyfikowanym Konflikcie Interesów za zasadną, konflikt ten, niezależnie od tego czy jest on rzeczywisty, czy potencjalny, podlega wpisowi do Rejestru Konfliktów.

§ 7

1. W ramach zapobiegania i zarządzania zidentyfikowanymi Konfliktami Interesów, o których mowa w § 6 Procedury, Spółki z Grupy stosują m.in. rozwiązania określone poniżej:
 - 1) Wewnętrzna struktura organizacyjna poszczególnych Spółek zapewnia oddzielenie od siebie osób (zespołów) zajmujących się czynnościami, które wiążą się z ryzykiem powstania Konflikту Interesów.
 - 2) Stosowanie postanowień Procedury Antykorupcyjnej Grupy Kapitałowej INTROL oraz Procedury dobroczynnej i promocyjnej Grupy Kapitałowej INTROL w zakresie dotyczącym przyjmowania i wręczania korzyści, jak również sponsoringu i darowizn w celu uniemożliwienia wywierania przez Osoby Trzecie niekorzystnego wpływu na sposób wykonywania czynności przez Osoby Powiązane.
 - 3) W przypadku wystąpienia Konflikту Interesów w trakcie wykonywania obowiązków służbowych przez Osobę Powiązaną, jest ona zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tej sytuacji zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Procedury.
 - 4) Stosowanie Procedury Zarządzania Bezpieczeństwem Systemów Informatycznych (IT) zapobiegającej nieuprawnionemu ujawnieniu informacji oraz określającej zasady postępowania z informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa, know-how, bazy danych oraz dane osobowe, przez Osoby Powiązane, które uczestniczą w działalności związanej z ryzykiem wystąpienia Konflikту Interesów.
 - 5) Stosowanie przyjętego regulaminu organu statutowego Spółki. W przypadku Konflikту Interesów dotyczącego członka organów statutowych Spółki lub akcjonariusza, wspólnika Spółki, osoba taka wstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał Konflikt Interesów.

- 6) W przypadku Konflikty Interesów dotyczącego członka Kierownictwa wyższego szczebla Spółki, wstrzymuje się on od zabierania głosu w dyskusji oraz podejmowania decyzji w sprawie, w której zaistniał Konflikt Interesów.
- 7) Gromadzenie i analizowanie informacji na temat okoliczności mogących prowadzić do powstawania Konflikty Interesów i podejmowanie działań zapobiegających negatywnym następstwom jego wystąpienia.
- 8) Zobowiązanie członków Rady Nadzorczej Spółki, o ile została w Spółce ustanowiona, oraz Kierownictwa wyższego szczebla do informowania Zarządu Spółki oraz Grupowego Compliance Officera lub Koordynatora ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, o planowanym objęciu funkcji w organach statutowych Osób Trzecich, celem wykluczenia potencjalnego Konflikty Interesów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
- 9) Zobowiązanie członków Zarządu Spółki do informowania Rady Nadzorczej Spółki lub Zarządu Spółki INTROL w sytuacji, gdy Rada Nadzorcza nie została w Spółce ustanowiona oraz Grupowego Compliance Officera lub Koordynatora ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, o planowanym objęciu funkcji w organach statutowych Osób Trzecich, celem wykluczenia potencjalnego Konflikty Interesów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
- 10) Zakaz wykorzystywania do prowadzenia działalności konkurencyjnej lub dla własnej korzyści, niezwiązanej z wykonywaniem pracy/współpracy na rzecz Spółki, zasobów, własności intelektualnej, know-how, czasu pracy, lub obiektów należących do Spółki, w tym zwłaszcza sprzętu biurowego, poczty e-mail i aplikacji komputerowych.
- 11) Ograniczenie możliwości reprezentowania interesów Spółki wobec Osoby Trzeciej przez Osoby Powiązane, posiadające z taką Osobą Trzecią powiązania rodzinne, korporacyjne i finansowe, w tym ograniczenie możliwości pełnienia przez Osobę Powiązaną funkcji w statutowych organach Osoby Trzeciej, a w przypadku niemożności wyeliminowania takiej sytuacji, wprowadzenie wymogu łącznej reprezentacji wraz z innym (niezależnym) członkiem danej jednostki organizacyjnej.
- 12) Przestrzeganie przez Osoby Powiązane postanowień Procedury.

- 13) W przypadku zaistnienia konieczności Spółka może zastosować niestandardowe środki zapobiegające powstawaniu Konfliktu Interesów.
2. Dla każdego zidentyfikowanego Konfliktu Interesów Spółka wprowadza dostosowane do jej specyfiki rozwiązania spośród wskazanych w ust. 1 powyżej, w tym w szczególności stosuje następujące regulacje wewnętrzne:
- 1) Procedurę Antykorupcyjną Grupy Kapitałowej INTROL oraz Procedurę dobroczynną i promocyjną Grupy Kapitałowej INTROL;
 - 2) Procedurę Nadzoru Zgodności Działalności z Prawem (Compliance) w Grupie Kapitałowej INTROL;
 - 3) Procedurę Zarządzania Bezpieczeństwem Systemów Informatycznych (IT);
 - 4) Procedurę dochowania należytej staranności w doborze kontrahentów w Grupie Kapitałowej INTROL.

REJESTR KONFLIKTÓW INTERESÓW

§ 8

1. Lista zidentyfikowanych rzeczywistych lub potencjalnych Konfliktów Interesów wraz z zastosowanymi środkami w celu zapobieżenia lub zarządzania takim konfliktem zawarta jest w Rejestrze Konfliktów.
2. Grupowy Compliance Officer lub Koordynator ds. Compliance, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, prowadzi i regularnie aktualizuje Rejestr Konfliktów. Wzór Rejestru Konfliktów stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
3. Kierownictwo wyższego szczebla oraz Pracownicy / Współpracownicy mają obowiązek zapoznać się z listą zidentyfikowanych Konfliktów Interesów oraz sposobami zarządzania tymi konfliktami.
4. Wpis do Rejestru Konfliktów następuje na wniosek właściwego podmiotu spośród wskazanych w § 6 ust. 5 Procedury.
5. Rejestr Konfliktów nie jest ujawniany Osobom Trzecim.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Kontrola przestrzegania postanowień Procedury spoczywa na Grupowym Compliance Officerze, a także na Zarządzie i Radzie Nadzorczej Spółki.
2. Grupowy Compliance Officer w INTROL, a w Spółkach zależnych Koordynator ds. Compliance, zapoznaje każdego nowego Pracownika / Współpracownika z postanowieniami Procedury.
3. Grupowy Compliance Officer przynajmniej raz do roku ocenia Procedurę i dokonuje jej okresowych przeglądów oraz podejmuje odpowiednie kroki w celu wyeliminowania wszelkich uchybień, w tym w szczególności uchybienia polegającego na opieraniu się ujawnianiu Konfliktów Interesów.

§ 10

1. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu INTROL, o czym informowana jest Rada Nadzorcza INTROL.
2. Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu INTROL, chyba że Zarząd INTROL w treści stosownej uchwały wskaże inną datę wejścia w życie. Spółki zależne INTROL zobowiązane są do niezwłocznego przyjęcia lub zmiany Procedury, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania przez Zarząd INTROL informacji o przyjęciu lub zmianie Procedury. W stosunku do spółek zależnych INTROL Procedura oraz jej zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały lub zarządzenia przez zarząd Spółki zależnej INTROL.
3. Postanowienia Procedury nie uchybiają postanowieniom Procedury dochowania należytej staranności w doborze kontrahentów w Grupie kapitałowej INTROL oraz postanowieniom innych regulacji obowiązujących w INTROL.
4. Zarząd Spółki jest uprawniony do odstąpienia od stosowania Procedury lub niektórych jej postanowień w uzasadnionych przypadkach.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki:

1. Wzór Rejestru Konfliktów Interesów,
2. Oświadczenie o objęciu funkcji w organach statutowych Osoby Trzeciej.

Załącznik Nr 1

do Procedury zarządzania konfliktami interesów obowiązującej w Grupie Kapitałowej INTROL

Rejestr Konfliktów Interesów w Grupie Kapitałowej INTROL

Konflikt Interesów to znane INTROL lub Spółce zależnej INTROL okoliczności dotyczące Osób Powiązanych, które mogą wpływać na ich zachowanie w sposób rodzący uzasadnione wątpliwości co do ich rzetelności, bezstronności, uczciwości związanej z dbałością o jak najlepszy interes INTROL lub Spółki zależnej INTROL, w tym doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem INTROL lub Spółki zależnej INTROL, a interesem Osoby Powiązanej lub Osoby Trzeciej, jak również sprzeczności między interesem INTROL, a interesem Spółki zależnej INTROL, a także sprzeczności między interesem Osoby Powiązanej, a interesem Osoby Trzeciej.

	NAZWA SPÓŁKI	OPIS POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW	OPIS RZECZYWISTEGO KONFLIKTU INTERESÓW	ŚRODKI I PROCEDURY SŁUŻĄCE ZAPOBIEGANIU KONFLIKTOM INTERESÓW	ŚRODKI I PROCEDURY ZARZĄDZANIA KONFLIKTAMI INTERESÓW
1					
2					

Załącznik Nr 2

do Procedury zarządzania konfliktami interesów obowiązującej w Grupie Kapitałowej INTROL

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany / podpisana

.....(imię i nazwisko),

.....(oznaczenie funkcji / stanowiska w ramach INTROL lub Spółki zależnej INTROL, np. Członek Zarządu, Grupowy Compliance Officer)

.....(nazwa danej Spółki – odpowiednio nazwa INTROL lub danej Spółki zależnej INTROL)

oświadczam, że

w dniu (data powołania) zostałem powołany na następujące stanowisko:

..... (oznaczenie stanowiska i funkcji organie statutowym Osoby Trzeciej, np. członek Zarządu)

.....(nazwa danej Osoby Trzeciej).

Powyższe stanowisko planuję objąć z dniem (data planowanego objęcia).

* Wskazanie potencjalnego Konfliktu Interesów związanego z ww. stanowiskiem:

Nie dotyczy / Dotyczy

(w przypadku zaznaczenia „Dotyczy” proszę, o krótki opis potencjalnego Konfliktu Interesów)

.....
.....
.....

.....

(czytelny podpis)