

Polityka zarządzania ładem korporacyjnym w Banku Spółdzielczym w Żolyni

§ 1

W Banku wdraża się zasady ładu korporacyjnego, które obejmują następujące obszary:

1. Organizacja i struktura organizacyjna
2. Relacja z udziałowcami,
3. Organ zarządzający,
4. Organ nadzorujący,
5. Polityka wynagradzania,
6. Polityka informacyjna,
7. Działalność promocyjna i relacje z klientami,
8. Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne.

§ 2

Organizacja i struktura organizacyjna:

1. Organizacja banku powinna umożliwiać osiągnięcie długoterminowych celów prowadzonej działalności, jest dostosowana do aktualnej oraz planowanej działalności
2. Struktura organizacyjna Banku jest dostosowana do specyfiki działalności oraz skali, złożoności i profilu ryzyka występującego w Banku.
3. Podział zadań, sprawozdawczości i zasady kontroli są jasno i jednoznacznie określone w procedurach wewnętrznych oraz w zakresach czynności pracowników Banku, w sposób zapewniający, że zadania nie nakładają się, a odpowiedzialność za poszczególne obszary działania jest jednoznacznie określona.
4. Struktura organizacyjna obejmuje wszystkie poziomy zarządzania pogrupowane w funkcyjne pionki, obejmujące wszystkie istotne grupy procesów, realizowanych przez Bank.
5. Struktura organizacyjna znajduje swoje odzwierciedlenie między innymi w:
 - a. Regulaminie działania Zarządu w zakresie nadzoru nad poszczególnymi pionkami, komórkami i jednostkami organizacyjnymi oraz zasady odpowiedzialności za poszczególne obszary funkcjonowania Banku,
 - b. Regulaminie kontroli wewnętrznej w zakresie organizacji systemu kontroli wewnętrznej,
 - c. Instrukcji sporządzania informacji zarządczej, gdzie zdefiniowano min. zakres informacji, częstotliwość, komórki sporządzające i odbiorców informacji,
 - d. Pozostałych regulacjach Banku, które są okresowo weryfikowane przez Zarząd i Radę Nadzorczą między innymi pod kątem spójności z zatwierdzoną strukturą organizacyjną.
6. Podstawowa struktura organizacyjna, zatwierdzona przez Zarząd i Radę Nadzorczą jest publikowana na stronie internetowej Banku.
7. Zarząd odpowiada za dobór kadr o odpowiednich do realizowanych zadań kwalifikacjach.
8. Bank stosuje plany ciągłości działania mające na celu zapewnianie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności. Plany ciągłości działania są elementem zarządzania ryzykiem operacyjnym.

9. W ramach oceny poziomu ryzyka operacyjnego Rada Nadzorcza i Zarząd są informowane o wszystkich stwierdzonych nadużyciach, zgłoszonych i zarejestrowanych w Rejestrze zdarzeń ryzyka operacyjnego.

10. Bank zapewnia pracownikom odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych. Wszyscy pracownicy Banku są powiadamiani z każdą zmianą regulaminu organizacyjnego, co poświadczają w stosownych oświadczeniach.

11. Prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane. Powyższe zasady znalazły odzwierciedlenie w Zakresach czynności, w Regulaminie organizacyjnym oraz w Instrukcji zarządzania kadrami Banku.

§ 3

Relacja z udziałowcami:

1. Bank działa w interesie wszystkich udziałowców z poszanowaniem interesu klientów.
2. Bank zapewnia udziałowcom właściwy dostęp do informacji.
3. Udziałowcy mogą wpływać na funkcjonowanie instytucji nadzorowanej wyłącznie poprzez decyzje organu stanowiącego nie naruszając kompetencji pozostałych organów, co wynika ze Statutu Banku
4. Udziałowcy w swych decyzjach powinni kierować się interesem Banku.
5. Udziałowcy nie powinni wykorzystywać swojej pozycji do podejmowania decyzji prowadzących do przeniesienia aktywów z Banku do innych podmiotów a także do nabycia lub zbycia albo zawierania innych transakcji powodujących rozporządzenie przez Bank jej majątkiem na warunkach innych niż rynkowe, czy też z narażeniem bezpieczeństwa lub interesu Banku.
6. Przeprowadzenie transakcji z podmiotem powiązaniem jest zawsze uzasadnione interesem Banku, w stosunku do podmiotów powiązanych Bank nie stosuje korzystniejszych warunków obsługi
7. Udzielenie kredytów podmiotom powiązaniem jest dokonywane w sposób transparentny w oparciu o zapisy regulacji wewnętrznych Banku, zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą.
7. Udziałowcy odpowiadają za utrzymanie pozycji kapitałowej Banku zdefiniowanej w Polityce kapitałowej Banku.
9. W Banku nie stosuje się zasady uprzywilejowania udziałów.
8. Powyższe zasady mają odzwierciedlenie w regulaminach obejmujących zasady działania organów statutowych Banku.

§ 4

Zarząd:

1. Członkowie Zarządu Banku posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia spraw oraz dają rękojmię należytego wykonywania powierzonych im obowiązków.
2. Zarząd jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Banku, w tym za prowadzenie spraw, planowanie, organizowanie, decydowanie, kierowanie oraz kontrolowanie działalności Banku.
3. Pracą Zarządu kieruje Prezes, a wewnętrzny podział obowiązków w Zarządzie zapewnia unikanie konfliktów interesów.

4. Pełnienie funkcji w Zarządzie powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu.
5. Powyższe zasady reguluje Regulamin działania Zarządu Banku Spółdzielczego w Żołyńi

§ 5

Rada Nadzorcza:

1. Członkowie Rady Nadzorczej Banku posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia spraw oraz dają rękojmię należytego wykonywania powierzonych im obowiązków.
2. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Rady Nadzorczej powinny uzupełniać się w taki sposób, aby umożliwiać zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania.
3. Rada Nadzorcza oraz poszczególni jej członkowie przy wykonywaniu nadzoru kierują się obiektywną oceną i osądem.
4. Określony w Statucie skład liczebny Rady Nadzorczej jest adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Bank działalności.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować aktywność zawodową bez uszczerbku dla działalności w Radzie Nadzorczej Banku oraz z zachowaniem zasady unikania konfliktów interesów.
6. Powyższe zasady reguluje Regulamin działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Żołyńi.

§ 6

Polityka wynagradzania:

1. Bank wprowadził transparentną „Politykę wynagradzania pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka banku Spółdzielczego w Żołyńi”, uwzględniająca zasadę proporcjonalności oraz sytuację finansową Banku.
2. Niniejsza Polityka podlega okresowej weryfikacji i ocenie przez Radę Nadzorczą Banku.
3. Wyniki oceny przestrzegania Polityki wynagradzania są przekazywane organowi stanowiącemu tzn. na Zebraniu Przedstawicieli w ramach sprawozdania Rady Nadzorczej
4. Wynagrodzenia członków organu zarządzającego lub osób pełniących kluczowe funkcje są finansowane i wypłacane ze środków Banku.

§ 7

Polityka informacyjna

1. Bank wdrożył Politykę informacyjną, zatwierdzoną i co najmniej raz w roku weryfikowaną przez Radę Nadzorczą Banku.
2. Bank publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej wszystkie, wymagane przepisami prawa informacje.
3. Zasady i terminy udzielania odpowiedzi udziałowcom oraz klientom reguluje Instrukcja rozpatrywania skarg i wniosków w Banku Spółdzielczym w Żołyńi oraz Regulamin rozpatrywania reklamacji związanych z usługami świadczonymi przez Bank Spółdzielczy w Żołyńi.
4. Polityka informacyjna Banku zapewnia ochronę informacji, zgodnie z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

§ 8

Działalność promocyjna i relacje z klientami:

1. Bank stosuje zasady opracowania materiałów promocyjnych i reklamowych, zgodne z Zasadami ładu korporacyjnego.
2. Niniejsze Zasady wprowadzają wymagania odnośnie rzetelności, jakości, poszanowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu jak również dobrych obyczajów.
3. Bank rzetelnie i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informuje o oferowanym produkcie lub usłudze, w czasie umożliwiającym podjęcie decyzji.
4. Jeśli w ocenie klienta nie jest możliwe zapoznanie się z przedstawionymi dokumentami na miejscu Bank przekazuje klientowi na koszt własny kopie odpowiednich dokumentów.
4. Bank przekazuje klientom wszystkie, niezbędne do podjęcia decyzji dokumenty związane z produktami bankowymi. W przypadku, gdyby dokumentacja wymagała uzupełnienia, zgodnie z przepisami prawa – Bank przekaze klientom dokumenty w uzgodniony z nimi sposób.
5. Bank posiada jasną Instrukcję rozpatrywania skarg i reklamacji oraz Regulamin rozpatrywania reklamacji związanych z usługami świadczonymi przez Bank Spółdzielczy w Żołyńni.
6. Bank, dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.

§ 9

Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne:

1. Bank posiada adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej.
2. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej opisuje, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Regulamin kontroli wewnętrznej.
3. System kontroli wewnętrznej obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Banku.
4. Rada Nadzorcza okresowo, zgodnie z Systemem Informacji Zarządczej dokonuje oceny mechanizmów oraz skuteczności kontroli wewnętrznej w oparciu o oceny wewnętrzne i zewnętrzne.
5. Bank zapewnił niezależność funkcji zapewnienia zgodności na podstawie zapisów Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności.
6. Bank zapewnia niezależność audytu wewnętrznego poprzez wydzielenie niezależnej komórki audytu wewnętrznego .
7. Powoływanie i odwoływanie osoby na Stanowisku kontroli wewnętrznej i ds. zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej.
8. W Banku wdrożono adekwatny i skuteczny, dostosowany do skali, złożoności działalności i profilu ryzyka system zarządzania ryzykiem uwzględniający strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.
9. Na proces zarządzania ryzykiem składa się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolujących i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony lub oszacowany poziom ryzyka.
10. Za skuteczność zarządzania ryzykiem odpowiada Zarząd. Członkowie Zarządu, uwzględniając charakter, skalę i złożoność prowadzonej działalności nie powinni łączyć

odpowiedzialności za zarządzanie danym ryzykiem z odpowiedzialnością za obszar działalności generujący to ryzyko.

11. Funkcję członka zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym pełni Prezes Zarządu.

12. Rada Nadzorcza zatwierdza i nadzoruje realizację strategii zarządzania ryzykiem, sprawując nadzór nad skutecznością zarządzania ryzykiem w oparciu o raporty generowane przez sprawny system informacji zarządczej.

§ 10

Rada Nadzorcza dokonuje regularnej oceny stosowania zasad ładu korporacyjnego, w cyklach określonych w Instrukcji sporządzania informacji zarządczej a wyniki tej oceny są udostępniane na stronie internetowej Banku oraz przekazywane Zarządowi i udziałowcom podczas Zebrań Grup Członkowskich oraz podczas Zebrania Przedstawicieli.

§ 11

Zarządzanie ładem korporacyjnym ma za zadanie min. unikanie konfliktów interesów, zdefiniowanych w Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności.

§ 12

Przestrzeganie Zasad ładu korporacyjnego poddawane jest ocenie w ramach audytu wewnętrznego.

§ 13

1. Niniejsza Polityka podlega okresowym przeglądom oraz ocenie jej realizacji przez Radę Nadzorczą, zgodnie z zapisami Instrukcji sporządzania informacji zarządczej.

2. Niniejsza Polityka zarządzania ładem korporacyjnym oraz wyniki oceny jej przestrzegania podlegają publikacji na stronie internetowej Banku.