



**Polityka zarządzania ładem korporacyjnym
w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej „Świdnik”**

Wersja:	1.0		
Data utworzenia:	30.12.2014.	Uchwała / Organ	2/30.12.2014/Zarząd 2/30.12.2014/RN
Data obowiązywania:	01.01.2015.		
Właściciel procesu:	Małgorzata Ryń		

Wersja	Opis zmian	Data aktualizacji	Data obowiązywania	Uchwała / Organ

§ 1

W związku z opublikowaniem przez Komisję Nadzoru Finansowego Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo – Kredytowa „Świdnik”, zwana dalej Kasą opracowała Politykę zarządzania łaodem korporacyjnym w SKOK „Świdnik”, zwaną dalej Polityką.

§ 2

Polityka zarządzania łaodem korporacyjnym, obejmuje 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,
9. Wykonywanie uprawnień z aktywów nabytych na ryzyko klienta – nie dotyczy Kasy, ponieważ Kasa nie prowadzi ww. działalności.

§ 3

Organizacja i struktura organizacyjna:

1. Organizacja Kasy umożliwia osiąganie długoterminowych celów prowadzonej działalności, jest dostosowana do aktualnej oraz planowanej działalności,
2. Struktura organizacyjna Kasy jest dostosowana do specyfiki działalności oraz skali, złożoności i profilu ryzyka występującego w Kasie,
3. Podział zadań, sprawozdawczość i zasady kontroli są jasno i jednoznacznie określone w procedurach wewnętrznych oraz w zakresach czynności pracowników Kasy, 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 piony, obejmujące wszystkie istotne grupy procesów, realizowanych przez Kasę.
5. Struktura organizacyjna znajduje swoje odzwierciedlenie między innymi w:
 - a. Regulaminie działania Zarządu w zakresie nadzoru nad poszczególnymi pionami, komórkami i jednostkami organizacyjnymi. Oraz zasady odpowiedzialności za poszczególne obszary funkcjonowania Kasy,
 - b. Regulaminie kontroli wewnętrznej w zakresie organizacji systemu kontroli wewnętrznej oraz działania audytu wewnętrznego,
 - c. Instrukcji sporządzania informacji zarządczej, gdzie zdefiniowano min. zakres informacji, częstotliwość, komórki sporządzające i odbiorców informacji,
 - d. Pozostałych regulacjach Kasy, 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 Kasy.
7. Zarząd odpowiada za dobór kadr o odpowiednich do realizowanych zadań kwalifikacjach.

8. Kasa 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. Kasa zapewnia pracownikom odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych. Wszyscy pracownicy Kasy są powiadamiani o każdej zmianie regulaminu organizacyjnego, co poświadczają w stosownych oświadczeniach.
11. Kasa nie wprowadza anonimowego systemu informowania o nieprawidłowościach z uwagi na skalę i specyfikę działalności, związaną z nielicznym zatrudnieniem i szybkim przepływem informacji w strukturze Kasy.
12. Prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane. Powyższe zasady znalazły odzwierciedlenie w Regulaminie pracy, Zakresach czynności pracowników.

§ 4

Relacja z udziałowcami:

1. Kasa działa w interesie wszystkich udziałowców.
2. Kasa zapewnia udziałowcom właściwy dostęp do informacji, poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń w miejscu wykonywania czynności, na stronie internetowej, w ramach Polityki informacyjnej, w formie publikacji oraz podczas Zebrań Grup Członkowskich.
3. Udziałowcy mogą wpływać na funkcjonowanie instytucji nadzorowanej wyłącznie poprzez decyzje organu stanowiącego nie naruszając kompetencji pozostałych organów, co wynika ze Statutu Kasy.
4. Udziałowcy w swych decyzjach powinni kierować się interesem Kasy.
5. Udziałowcy nie powinni wykorzystywać swojej pozycji do podejmowania decyzji prowadzących do przeniesienia aktywów z Kasy do innych podmiotów, a także do nabycia lub zbycia albo zawierania innych transakcji powodujących rozporządzenie przez Kasę jej majątkiem na warunkach innych niż rynkowe, czy też z narażeniem bezpieczeństwa lub interesu Kasy.
6. W Kasie nie stosuje się zasady uprzywilejowania udziałów.
7. Powyższe zasady mają odzwierciedlenie w regulaminach obejmujących zasady działania organów statutowych Kasy.

§ 5

Zarząd:

1. Członkowie Zarządu Kasy posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia spraw oraz dają rękojmię należytego wykonywania powierzonych im obowiązków.
2. Zarząd jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Kasy, w tym za prowadzenie spraw, planowanie, organizowanie, decydowanie, kierowanie oraz kontrolowanie działalności Kasy.
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 SKOK „Świdnik”.

§ 6

Rada Nadzorcza:

1. Członkowie Rady Nadzorczej Kasy 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 Kasę działalności.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować aktywność zawodową bez uszczerbku dla działalności w Radzie Nadzorczej Kasy oraz z zachowaniem zasady unikania konfliktów interesów.
6. Powyższe zasady reguluje Regulamin działania Rady Nadzorczej SKOK „Świdnik”.

§ 7

Polityka wynagradzania:

1. Kasa wprowadziła transparentną „Politykę zmiennych składników wynagradzania „SKOK Świdnik”, uwzględniającą zasadę proporcjonalności oraz sytuację finansową Kasy.
2. Niniejsza Polityka podlega okresowej weryfikacji i ocenie przez Radę Nadzorczą oraz corocznemu audytowi wewnętrznemu.
3. Wyniki oceny przestrzegania Polityki zmiennych składników wynagradzania SKOK „Świdnik” 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 Kasy.

§ 8

Polityka informacyjna:

1. Kasa wdrożyła Politykę informacyjną, zatwierdzoną i co najmniej raz w roku weryfikowaną przez Radę Nadzorczą Kasy.
2. Kasa 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 SKOK „Świdnik”
4. Polityka informacyjna Kasy zapewnia ochronę informacji, zgodnie z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

§ 9

Działalność promocyjna i relacje z klientami:

1. Kasa wdrożyła zasady opracowania materiałów promocyjnych i reklamowych, zgodne z Zasadami ładu korporacyjnego w ramach „Zasad zarządzania zmianami SKOK „Świdnik””.
2. Niniejsze Zasady wprowadzają wymagania odnośnie rzetelności, jakości, poszanowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu jak również dobrych obyczajów.
3. Kasa rzetelnie i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informuje o oferowanym produkcie lub usłudze, w czasie umożliwiającym podjęcie decyzji.
4. Kasa posiada jasną Instrukcję przyjmowania i rozpatrywania skarg i reklamacji. Informacja o ww. zasadach znajduje się na tablicach ogłoszeń w miejscu wykonywania czynności oraz na stronie internetowej Kasy.
5. Kasa, dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.
6. Kasa przekazuje klientom wszystkie, niezbędne do podjęcia decyzji dokumenty związane z produktami lub usługami. W przypadku, gdyby dokumentacja wymagała uzupełnienia, zgodnie z przepisami prawa – Kasa przekaze klientom dokumenty w uzgodniony z nimi sposób.

§ 10

Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne:

1. Kasa posiada adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej.
2. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej opisuje, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Regulamin kontroli wewnętrznej i audytu SKOK „Świdnik”.
3. System kontroli wewnętrznej obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Kasy.
4. Rada Nadzorcza okresowo, zgodnie z Systemem Informacji Zarządczej dokonuje oceny mechanizmów oraz skuteczności kontroli wewnętrznej w oparciu o oceny wewnętrzne i zewnętrzne.
5. Kasa zapewniła niezależność funkcji zapewnienia zgodności na podstawie zapisów Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności.
6. Kasa zapewnia niezależność audytu wewnętrznego poprzez wydzielenie niezależnej komórki audytu wewnętrznego.
7. Powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką audytu wewnętrznego oraz osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej.
8. W Kasie 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 Kasę.
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 łączą odpowiedzialności za zarządzanie danym ryzykiem z odpowiedzialnością za obszar działalności generujący to ryzyko,

11. 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.

§ 11

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 Kasy oraz przekazywane Zarządowi i udziałowcom podczas Zebrań Grup Członkowskich oraz podczas Zebrania Przedstawicieli.

§ 12

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


§ 13

Przestrzeganie Zasad ładu korporacyjnego SKOK „Świdnik” poddawane jest ocenie w ramach audytu wewnętrznego.

§ 14

1. Niniejsza Polityka podlega okresowym przeglądom oraz ocenie jej realizacji przez Radę Nadzorczą, zgodnie z zapisami Instrukcji sporządzania informacji zarządczej.
2. Polityka zarządzania łaodem korporacyjnym w SKOK „Świdnik” uchwałą Zarządu i Rady Nadzorczej wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2015r.
3. Niniejsza Polityka oraz wyniki oceny jej przestrzegania podlegają publikacji na stronie internetowej Kasy.

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielczej Kasy
Oszczędnościowo-Kredytowej „ŚWIDNIK”
Małgorzata Ryń 

WICEPREZES ZARZĄDU
Spółdzielczej Kasy
Oszczędnościowo - Kredytowej „Świdnik”
Marcin Zeleźniak 

Bożena Lalik

Wiceprezes Zarządu - Główny Księgowy