

Załącznik nr 1 do Uchwały
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Głogowie nr 62/12/2024
z dnia 28.11.2024 r.

Załącznik nr 1 do Uchwały
Rady Nadzorczej Banku
Spółdzielczego w Głogowie nr 13/10/2024
z dnia 27.12.2024 r.

**ZASADY ŁADU KORPORACYJNEGO
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W GŁOGOWIE**

Głogów, grudzień 2024

§ 1

Zarząd Banku Spółdzielczego w Głogowie jest odpowiedzialny za opracowanie i wdrożenie zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą Banku Spółdzielczego w Głogowie Zasad Ładu Korporacyjnego w Banku Spółdzielczym w Głogowie, zwanych dalej Zasadami.

§ 2

Podstawą opracowania niniejszych Zasad są zapisy Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego.

§ 3

Użyte w niniejszych Zasadach pojęcia oznaczają:

1. Bank - Bank Spółdzielczy w Głogowie,
2. Rada Nadzorcza - Rada Nadzorcza Banku,
3. Komitet Audytu - Komitet Audytu Banku,
4. Zarząd - Zarząd Banku,
5. ESG - zbiór zasad funkcjonowania określający zrównoważony rozwój w obszarach takich jak ochrona środowiska naturalnego, odpowiedzialność społeczna (relacje z klientami i pracownikami) i ład korporacyjny.

§ 4

Niniejsze Zasady są oparte na zasadzie proporcjonalności. Oznacza to, że ich postanowienia są stosowane z uwzględnieniem Wytocznych SSOZ BPS uwzględniających zasadę proporcjonalności.

§ 5

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.

§ 6

Organizacja i struktura organizacyjna:

1. Organizacja Banku powinna umożliwiać osiąganie długoterminowych celów prowadzonej działalności.
2. Struktura organizacyjna Banku jest dostosowana do specyfiki działalności oraz skali, złożoności i profilu ryzyka występującego w Banku.
3. Podział zadań, sprawozdawczość 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 piony, obejmujące wszystkie istotne grupy procesów realizowanych przez Bank.
5. Struktura organizacyjna znajduje swoje odzwierciedlenie między innymi w:
 - 1) regulaminie działania Zarządu w zakresie nadzoru nad poszczególnymi pionami, komórkami i jednostkami organizacyjnymi oraz zasadach odpowiedzialności za poszczególne obszary funkcjonowania Banku,
 - 2) regulaminie kontroli wewnętrznej w zakresie organizacji systemu kontroli wewnętrznej

- oraz działania audytu wewnętrznego,
- 3) instrukcji sporządzania informacji zarządczej, gdzie zdefiniowano min. zakres informacji, częstotliwość, komórki sporządzające i odbiorców informacji,
 - 4) pozostałych regulacjach Banku, które są okresowo weryfikowane przez Zarząd i Radę Nadzorczą, między innymi pod kątem spójności z zatwierdzoną strukturą organizacyjną.
6. Struktura organizacyjna Banku, zatwierdzona przez Zarząd i Radę Nadzorczą jest publikowana na stronie internetowej Banku.
 7. Zarząd odpowiada za dobór kadry o odpowiednich do realizowanych zadań kwalifikacjach.

§ 7

1. 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.
2. W ramach oceny poziomu ryzyka operacyjnego Rada Nadzorcza i Zarząd są informowane o wszystkich stwierdzonych nadużyciach, zgłoszonych i zarejestrowanych w rejestrze zdarzeń ryzyka operacyjnego.
3. Bank zapewnia pracownikom odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych. Wszyscy pracownicy Banku są powiadamiani o każdej zmianie regulaminu organizacyjnego, co poświadczają w stosownych oświadczeniach.
4. Prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane. Powyższe zasady znalazły odzwierciedlenie w regulaminie pracy, zakresach czynności, w regulaminie organizacyjnym oraz w polityce kadrowej Banku.
5. W Banku funkcjonuje system zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.

§ 8

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.
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. Udziałowcy odpowiadają za utrzymanie pozycji kapitałowej Banku zdefiniowanej w polityce kapitałowej Banku.
7. Powyższe zasady mają odzwierciedlenie w regulaminach obejmujących zasady działania organów statutowych Banku.

§ 9

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 Głogowie.
6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w języku polskim.
7. W przypadku niepełnego składu organu zarządzającego Banku powinien on być niezwłocznie uzupełniony.

§ 10

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 Głogowie.
7. W Banku funkcjonuje Komitet Audytu, którego zadania określone zostały w Regulaminie działania Komitetu Audytu w Banku Spółdzielczym w Głogowie.
8. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w języku polskim.

§ 11

Polityka wynagradzania:

1. Bank wprowadził transparentną politykę wynagradzania pracowników, których działalność ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku, uwzględniającą zasadę proporcjonalności oraz sytuację finansową Banku.
2. Niniejsza polityka podlega okresowej weryfikacji i ocenie przez Radę Nadzorczą Banku.
3. Wyniki oceny przestrzegania niniejszej polityki są przekazywane organowi stanowiącemu tzn. na Zebraniu Przedstawicieli w ramach sprawozdania Rady Nadzorczej.
4. Wynagrodzenia członków organu zarządzającego lub osób pełniących istotne funkcje są finansowane i wypłacane ze środków Banku.

§ 12

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. Polityka informacyjna określa w szczególności zasady i terminy udzielania odpowiedzi udziałowcom oraz klientom.
4. Polityka informacyjna Banku zapewnia ochronę informacji, zgodnie z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

§ 13

Polityka w zakresie ESG:

1. Bank wdrożył procedury dotyczące zarządzania ryzykiem ESG.
2. Procedury dotyczące zarządzania ryzykiem ESG stanowią podstawową politykę wsparcia środowisk lokalnych, społeczeństwa obywatelskiego oraz dbałości o środowisko i klimat.
3. Bank wprowadza do organizacji rozwiązania pro ekologiczne wspierające ochronę klimatu oraz niskoemisyjność poprzez przyjmowanie tych rozwiązań zarówno w działalności Banku poprzez wspieranie projektów gwarantujących te cele jak i przyjętych rozwiązań inwestycyjnych i organizacyjnych Banku (np. ograniczenie zużycia papieru).
4. Bank wspiera relacje z klientami, dostawcami usług i produktów, członkami oraz przeciwdziała korupcji i w sposób prawidłowy zarządza konfliktami interesów.
5. Bank weryfikuje swoich kontrahentów pod kątem przyjętych zasad etycznych – ograniczenie współpracy z firmami, które mogą mieć problemy z przestrzeganiem etyki biznesowej.
6. Bank będzie ograniczał zaangażowanie w podmioty z niskimi standardami ładu korporacyjnego przejawiających się np. brakiem przejrzystości w zarządzaniu.

§ 14

Działalność promocyjna i relacje z klientami:

1. Bank wdrożył 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.
5. Bank posiada jasną instrukcję rozpatrywania reklamacji i skarg klientów Banku. Informacja o ww. zasadach znajduje się na stronie internetowej Banku.
6. Bank, dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.
7. Bank przekazuje klientom wszystkie, niezbędne do podjęcia decyzji dokumenty związane z produktami bankowymi. W przypadku, gdyby dokumentacja wymagała uzupełnienia, zgodnie z przepisami prawa – Bank przekaże klientom dokumenty w uzgodniony z nimi sposób.

§ 15

Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne:

1. Bank posiada adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej oparty na trzech poziomach obrony mający na celu zapewnienie:
 - 1) prawidłowości procedur administracyjnych i księgowych, a także sprawozdawczości finansowej oraz rzetelnego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
 - 2) zgodności działania z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
2. Na proces zapewnienia realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej składa się organizacja kontroli wewnętrznej, mechanizmy kontrolne oraz szacowanie ryzyka nieosiągnięcia celów wymienionych w ust. 1.
3. Bank dokumentuje proces zapewnienia realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.
4. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej opisuje zatwierdzony przez Radę Nadzorczą „Regulamin kontroli wewnętrznej w Banku Spółdzielczym w Głogowie”.
5. System kontroli wewnętrznej obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Banku.

6. Zarząd Banku opracowuje i wdraża adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza Banku dokonuje okresowej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności zarówno całości systemu kontroli wewnętrznej, jak i wybranych jego elementów.
7. Pracownikom Banku w ramach obowiązków służbowych przypisane są odpowiednie zadania związane z zapewnieniem realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.

§ 16

1. Bank opracowuje i wdraża efektywną, skuteczną i niezależną funkcję zapewniania zgodności działania Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
2. Sposób organizacji funkcji zapewnienia zgodności powinien gwarantować niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.

§ 17

1. Bank zapewnia efektywną, skuteczną i niezależną funkcję audytu wewnętrznego, mającą w szczególności za zadanie regularne badanie adekwatności, skuteczności i efektywności, w szczególności systemu kontroli wewnętrznej, funkcji zapewnienia zgodności i systemu zarządzania ryzykiem.
2. Sposób organizacji funkcji audytu wewnętrznego gwarantuje niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.
3. Audyt wewnętrzny Banku wykonywany jest na podstawie art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe przez Spółdzielnię Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS, z siedzibą w Warszawie (00-844) przy ul. Grzybowskiej 81, KRS 00005729997.

§ 18

1. Osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS oraz osoba kierująca komórką ds. zapewnienia zgodności Banku mają zapewnioną możliwość bezpośredniego komunikowania się z Zarządem, Radą Nadzorczą Banku lub Komitetem Audytu, a ponadto komórka do spraw zapewnienia zgodności ma możliwość bezpośredniego i jednoczesnego raportowania do tych organów.
2. Osoba kierująca komórką ds. zapewnienia zgodności uczestniczy w posiedzeniach Zarządu i Rady Nadzorczej Banku lub Komitetu Audytu, jeżeli przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej lub funkcją zapewnienia zgodności.
3. Powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej.

§ 19

1. Bank skutecznie zarządza ryzykiem występującym w jego działalności, w szczególności poprzez opracowanie i wdrożenie adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania ryzykiem uwzględniającego strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.
2. Na proces zarządzania ryzykiem składa się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolujących i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony lub oszacowany poziom ryzyka.
3. System zarządzania ryzykiem zorganizowany jest w Banku adekwatnie do charakteru, skali i złożoności prowadzonej działalności, przy uwzględnieniu strategicznych celów Banku, w tym strategii odnośnie do zarządzania ryzykiem uwzględniającej tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.

§ 20

1. Niezależnie od zadań przypisanych komórkom organizacyjnym Banku i innym jego organom, odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie ryzykiem ponosi Zarząd Banku.
2. Członkowie Zarządu Banku, uwzględniając charakter, skalę i złożoność prowadzonej działalności, nie powinni łączyć odpowiedzialności za zarządzanie danym ryzykiem z odpowiedzialnością za obszar działalności generujący to ryzyko.

§ 21

Rada Nadzorcza Banku zatwierdza i nadzoruje realizację strategii zarządzania ryzykiem, sprawując nadzór nad skutecznością zarządzania ryzykiem. Zarząd Banku zapewnia otrzymywanie przez Radę Nadzorczą regularnej i aktualnej informacji o ryzyku zidentyfikowanym w obecnej lub przyszłej działalności Banku, charakterze, skali i złożoności ryzyka oraz działaniach podejmowanych w ramach zarządzania tym ryzykiem, w tym także informacji od komórki audytu wewnętrznego Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS lub komórki ds. zapewnienia zgodności Banku.

§ 22

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

§ 23

Zarządzanie Ładem Korporacyjnym ma za zadanie między innymi unikanie konfliktów interesów, zdefiniowanych w „Polityce przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów w Banku Spółdzielczym w Głogowie”.

§ 24

Skuteczność zarządzania ryzykiem braku zgodności oraz przestrzeganie Zasad Ładu Korporacyjnego poddawane jest ocenie w ramach audytu wewnętrznego.

§ 25

Niniejsze Zasady Ładu Korporacyjnego podlegają weryfikacji przynajmniej raz w roku przez Zespół ds. zgodności i kontroli wewnętrznej.