

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 6 / 4 /2023

Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego

w Sokołowie Podlaskim

z dnia 12.12.2023r.

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 63 / 4 /2023

Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego

w Sokołowie Podlaskim

z dnia 8.12.2023 r.

Polityka Ładu Korporacyjnego Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim

Sokołów Podlaski, grudzień 2023r.

Postanowienia ogólne

1. „Polityka Ładu Korporacyjnego Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”, zwana dalej „Polityką”, z zachowaniem zasady proporcjonalności i adekwatności, w szczególności z uwagi na charakter działalności, profil działalności, skalę działalności, pozycję w sektorze finansowym, ryzyko systemowe i ekspozycję na ryzyko; różnorodność oferowanych produktów bankowych w połączeniu z zakresem wykonywanych czynności bankowych, stanowi wdrożenie:
 - 1) „Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” określonych Uchwałą 218/2014 Komisji Nadzoru Finansowego (Dz. Urz. KNF z 2014 roku poz. 17), zwanej dalej „Zasadami”,
 - 2) „Rekomendacji Z dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach” wydaną Uchwałą Nr 289/2020 Komisji Nadzoru Finansowego (Dz. Urz. KNF z 2020r. poz. 29), zwanej dalej „Rekomendacją”,
 - 3) Wytycznych Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS dotyczące wdrażania Rekomendacji Z KNF u Uczestników Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS,
 - 4) Wytycznych EBA w sprawie zarządzania wewnętrznego z dnia 2.07.2021r. (EBA/GL/2021/05).

Zasady ładu korporacyjnego, które odnoszą się do wszystkich instytucji nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, stosowane są jeżeli przepisy szczegółowe w postaci ustawy, rozporządzenia lub rekomendacji nadzorczej skierowanej do banków, nie stanowią inaczej.

W przypadku, gdy zakres Rekomendacji pokrywa się z zakresem Zasad, pierwszeństwo mają postanowienia Rekomendacji. W zakresie w niej nieuregulowanej zastosowanie mają Zasady.

2. Niniejsza Polityka stanowi jednocześnie „Politykę zarządzania wewnętrznego w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim”.
3. Polityka stanowi zbiór zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne Banku, w tym relacje z udziałowcami Banku i klientami, organizację, funkcjonowanie kontroli wewnętrznej oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania.
4. Odstąpienie od stosowania określonych Zasad w pełnym zakresie może nastąpić wyłącznie w przypadku:
 - 1) kolizji prawa tj. sytuacji, gdy przepisy powszechnie obowiązujące, wytyczne europejskiego lub krajowego organu nadzoru, rekomendacje KNF lub indywidualne zalecenia skierowane do Banku uniemożliwiają stosowanie danej zasady,
 - 2) uznania przez Bank, że wprowadzenie danej zasady byłoby nadmiernie uciążliwe lub nieproporcjonalne do skali, charakteru i specyfiki działalności Banku.

5. Zasady, których Bank nie przyjął lub przyjął w zmodyfikowanej treści są określone w uchwałach odpowiednich organów Banku i wyszczególnione w odrębnym dokumencie wraz z uzasadnieniem, ujawnianym publicznie (Komunikacie Zarządu publikowanym na stronie internetowej Banku).

Zadania organów i komórek organizacyjnych Banku w zakresie realizacji Polityki

1. Zebranie Przedstawicieli sprawuje nadzór nad stosowaniem Zasad, Rekomendacji oraz Polityki w Banku, w szczególności poprzez:
 - 1) uchwalanie zmian w Statucie Banku,
 - 2) rozpatrywanie sprawozdań Rady Nadzorczej, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał co do wniosków członków Banku Spółdzielczego, Rady Nadzorczej lub Zarządu w tych sprawach i udzielanie absolutorium członkom Zarządu,
 - 3) uchwalanie procedury dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Rady Nadzorczej, a także ocen jej członków oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegialnego w trakcie trwania kadencji,
 - 4) uchwalanie regulaminów i równoważnych im regulacji wewnętrznych oraz podejmowanie uchwał, do których jest uprawnione na podstawie przepisów prawa lub Statutu.
 - 5) zatwierdzanie dokonanej przez Radę Nadzorczą oceny stosowania wprowadzonych Zasad Ładu Korporacyjnego,
 - 6) zatwierdzanie przedstawionego przez Radę raportu z oceny funkcjonowania polityki wynagrodzeń w Banku,
 - 7) ocenę obowiązujących w Banku regulacji dotyczących działania Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad stosowaniem Zasad, Rekomendacji i Polityki w Banku, w szczególności:
 - 1) nadzoruje wprowadzenie systemu zarządzania oraz przeprowadza ocenę adekwatności i skuteczności tego systemu,
 - 2) dokonuje przynajmniej raz w roku oceny stosowania wprowadzonych Zasad Ładu Korporacyjnego,
 - 3) dokonuje zatwierdzenia strategii działania, struktury organizacyjnej, wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie, polityki wynagrodzeń oraz uchwała Regulaminu Działania Zarządu, regulaminu Zebrania Grupy Członkowskiej, regulaminów funduszy tworzonych z nadwyżki bilansowej,

- 4) przygotowuje i przedstawia Zebraniu Przedstawicieli raz w roku raportu z oceny funkcjonowania polityk wynagrodzeń obowiązujących w Banku,
 - 5) sprawuje nadzór nad polityką wynagrodzeń, w tym dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennych składników wynagrodzeń przed wypłatą całości lub części tych wynagrodzeń,
 - 6) uchwała procedury dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu, a także oceny jego członków oraz Zarządu jako organu kolegialnego w trakcie pełnienia funkcji oraz przeprowadza pierwotne i wtórne oceny odpowiedniości,
 - 7) przeprowadza samoocenę obowiązujących w Banku regulacji dotyczących działania Rady Nadzorczej oraz efektywności działania organu nadzoru,
 - 8) ocenia obowiązujące w Banku regulacji dotyczących działania Zarządu oraz efektywność działania organu zarządzającego.
3. Rada Nadzorcza dokonuje regularnej, corocznej udokumentowanej oceny stosowania Zasad. Wyniki tej oceny są udostępniane na stronie internetowej Banku oraz przekazywane pozostałym organom Banku.
 4. Rada Nadzorcza powołała spośród swoich członków Komitet Audytu, jako niezależną komórkę działającą na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, stanowiska KNF „Dobre praktyki dotyczące zasad powołania, składu i funkcjonowania komitetu audytu” oraz „Regulaminu Komitetu Audytu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
 5. Zarząd działając w interesie Banku powinien mieć na względzie treść Zasad, przepisy prawa, rekomendacje oraz wytyczne europejskiego i krajowego organu nadzoru i regulacje wewnętrzne.
 6. Wdrażanie Zasad przez Zarząd odbywa się poprzez praktyczne działanie przygotowywanie odpowiednich wewnętrznych regulacji, podjęcia określonych decyzji lub wprowadzenia mechanizmów zapewniających ich wdrożenie.
 7. Zarząd odpowiednio reaguje na naruszenia Zasad i Rekomendacji.
 8. Stanowisko ds. zgodności z radcą prawnym opracowują oraz przedstawiają Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej okresową, roczną informację o przestrzeganiu Zasad, z oceną stopnia zgodności działania Banku z Zasadami.
 9. Informacja, o której mowa w ust.8 sporządzana jest na podstawie:
 - 1) informacji uzyskanych od innych komórek/jednostek organizacyjnych Banku,
 - 2) stanowiska Komórki audytu wewnętrznego SSOZ,
 - 3) wyników kontroli zewnętrznych dokonywanych przez odpowiednie organy,

- 4) własnych badań eksperckich.
10. Zespół ds. ryzyk jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem, w tym niezależną identyfikację, ocenę, kontrolę, monitorowanie ryzyka oraz raportowanie o ryzyku powstałym w związku z działalnością prowadzoną przez Bank.
11. Zespół ds. ryzyk aktywnie uczestniczy w opracowywaniu strategii zarządzania ryzykami, polityk oraz limitów ryzyka i stanowi drugi poziom funkcjonującego w Banku systemu zarządzania ryzykiem.
12. Komórka audytu wewnętrznego SSOZ uwzględnia w swoich badaniach obowiązek przestrzegania Zasad a po ocenie obszaru poddanego audytowi w protokołach pokontrolnych przedstawia swoje wnioski Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej.
13. Pracownicy oraz wszystkie jednostki i komórki organizacyjne Banku są odpowiedzialne za zgodność działań z Zasadami, Rekomendacją i Polityką oraz zobowiązane do stosowania zasad kultury ryzyka i etycznego postępowania.

Rozdział 1

Organizacja i struktura organizacyjna

§ 1

1. Organizacja Banku umożliwia osiągnięcie długoterminowych celów prowadzonej działalności.
2. Organizacja Banku obejmuje zarządzanie i sprawowanie kontroli, systemy sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów, co zostało należycie uregulowane w odpowiednich regulacjach wewnętrznych. Regulacje wewnętrzne uwzględniają podział zadań określony w przepisach powszechnie obowiązujących określających system zarządzania ryzykiem oraz system kontroli wewnętrznej w Banku. Strategie Banku, zatwierdzone przez Radę Nadzorczą, stanowią zbiór zasad mających na celu realizację kierunków działań uchwalanych przez Zebranie Przedstawicieli.
3. Organizacja Banku znajduje odzwierciedlenie w strukturze organizacyjnej i „Regulaminie organizacyjnym Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
4. Bank zapewnia jawność struktury organizacyjnej uregulowanej w regulacjach wewnętrznych tej struktury, poprzez zamieszczenie przynajmniej podstawowej struktury organizacyjnej na stronie internetowej: www.pbssokolow.pl oraz w placówkach Banku.

§ 2

1. Bank posiada przejrzystą oraz adekwatną do skali i charakteru prowadzonej działalności oraz podejmowanego ryzyka strukturę organizacyjną, w której podległość służbowa, zadania oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności są wyraźnie przypisane i odpowiednio podzielone. Struktura organizacyjna obejmuje i odzwierciedla cały obszar działalności Banku wyraźnie wyodrębniając każdą kluczową funkcję w obrębie

wykonywanych zadań. Dotyczy to zarówno podziału zadań jak i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Banku, a także podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy komórki organizacyjne Centrali oraz poszczególne stanowiska albo grupy stanowisk. Regulamin organizacyjny oraz inne regulacje/dokumenty wydane zgodnie ze Statutem jednoznacznie określają podległość służbową, zakres zadań, odpowiedzialności i kompetencji, zarówno na poziomie Centrali, jak również pozostałych jednostek organizacyjnych do których należą Oddziały. Podział zadań pomiędzy członków Zarządu określony jest w „Regulaminie działania Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” oraz w ustalonym przez Zarząd i zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą wewnętrznym podziale kompetencji.

2. Struktura organizacyjna Banku została określona w taki sposób, by nie zachodziły wątpliwości co do zakresu zadań i odpowiedzialności odpowiednich jednostek/komórek organizacyjnych, stanowisk lub grup stanowisk, a zwłaszcza, by nie dochodziło pomiędzy nimi do nakładania się na siebie obowiązków i odpowiedzialności.
3. Struktura organizacyjna podlega okresowym przeglądom zarządczym pod kątem podziału zadań, jednoznaczności ich przypisania, unikania konfliktów interesów i powiązań personalnych oraz z uwzględnieniem optymalizacji rozwiązań ze szczególnym uwzględnieniem ich centralizacji o automatyzacji.
4. Rada Nadzorcza i Zarząd Banku powinny znać i rozumieć strukturę organizacyjną banku, w tym jej cel, potrzeby, słabe strony i ograniczenia.
5. Struktura organizacyjna podlega okresowemu przeglądowi pod kątem skuteczności przyjętych rozwiązań w perspektywie zintegrowanego systemu zarządzania ryzykiem, zwłaszcza zarządzania ryzykiem operacyjnym. Przegląd dokonywany jest przez Zarząd nie rzadziej niż raz do roku zgodnie z obowiązującymi w Banku instrukcjami. Wyniki przeglądu struktury podlegają raportowaniu Radzie Nadzorczej. Wyniki przeglądu stanowią podstawę dokonywanych zmian i uzupełnień ukierunkowanych na centralizację i automatyzację procesów, w celu optymalizacji i koordynacji działań oraz zapewnienia mechanizmów kontrolnych.

§ 3

Bank przestrzega wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz z zachowaniem zasady proporcjonalności uwzględnia wytyczne, rekomendacje nadzorcze oraz zalecenia zbiorowe i indywidualne wydane przez odpowiednie organy nadzoru, w szczególności przez KNF oraz EBA (European Banking Authority), a także zobowiązania lub deklaracje składane wobec organów nadzoru oraz uwzględnia indywidualne zalecenia wydane przez organy nadzoru.

§ 4

1. Bank określa własne cele strategiczne przy uwzględnieniu charakteru oraz skali prowadzonej działalności. Cele ogólne określone w kierunkach działania Banku na dany rok zgodnie ze Statutem Banku uchwalane są corocznie przez Zebranie Przedstawicieli. Strategia działania Banku (SDB) określana w horyzoncie 3-5 letnim opracowana jest metodą kroczącą na podstawie „Instrukcji opracowywania, monitorowania i aktualizacji

Strategii oraz Planu ekonomiczno - finansowego”. Projekcja poszczególnych elementów (SDB) opracowywana jest z uwzględnieniem zadań określonych w strategiach funkcjonalnych (harmonogramy zadaniowe komórek organizacyjnych).

2. Za koordynację prac związanych z opracowywaniem SDB oraz monitorowaniem jej aktualności i aktualizację odpowiedzialny jest Zespół ds. tworzenia Strategii (ZTS), przy uwzględnieniu wytycznych Zarządu Banku oraz Strategii dotyczących wybranych obszarów lub funkcji Banku, sporządzonych przez komórki opracowujące a także z uwzględnieniem strategii funkcjonalnych. Projekt SDB, przedkładany jest do akceptacji i uchwalenia Zarządowi, a następnie do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
3. Raport o stopniu realizacji SDB opracowywany jest przez Stanowisko ds. zgodności (SZ) po zakończeniu roku sprawozdawczego na podstawie: realizacji planu finansowego, sprawozdania finansowego Banku, realizacji planów częściowych komórek opracowujących. SZ przedkłada coroczny raport o stopniu realizacji Strategii Banku do końca I kwartału danego roku kalendarzowego do akceptacji przez Zarząd i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą. Strategia zarządzania Bankiem podlega regularnemu przeglądowi minimum w okresach rocznych.
4. SDB stanowi bazę do planowania operacyjnego, sporządzanego według zasad określonych w „Instrukcji opracowywania, monitorowania i aktualizacji Strategii oraz Planu ekonomiczno - finansowego” oraz stanowi punkt odniesienia i ocen zgodności wdrażanych lub modyfikowanych produktów oraz zmian organizacyjnych. Zasady organizacji oraz procesy wewnętrzne dotyczące systemu zarządzania ryzykiem w Banku w ujęciu zintegrowanym zostały określone w uchwalanej przez Zarząd oraz zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą „Ogólnej Strategii Zarządzania”, która określa sposób zarządzania ryzykiem w Banku, kryteria uznawania ryzyka za istotne, zasady funkcjonowania systemu limitów oraz generalną skłonność do podejmowania ryzyka. Integralną częścią tej strategii są strategie zarządzania poszczególnymi ryzykami.

Ogólna Strategia Zarządzania Ryzykami stanowi bazę do określania poszczególnych Polityk oraz poszczególnych instrukcji zarządzania ryzykiem. Organizacja Banku umożliwia osiągnięcie zakładanych strategicznych celów z uwzględnieniem konieczności efektywnego monitorowania ryzyka występującego w jego działalności. Realizacja przyjętych założeń celów strategicznych zawartych w SDB oraz Ogólnej Strategii Zarządzania Ryzykami jest monitorowana oraz nadzorowana przez Zarząd i Radę Nadzorczą. Zarząd Banku dokonuje analizy wpływu znaczących zmian w otoczeniu gospodarczym lub prawnym na osiągnięcie wyznaczonych celów. Raz do roku oceniane są zmiany warunków wewnętrznych i zewnętrznych m. in. w zakresie: zmiany akceptowanego poziomu ryzyka; zmiany w otoczeniu prawnym i regulacyjnym; zmiany w technologii; innych czynników wewnętrznych i zewnętrznych.

W razie stwierdzenia istotnych różnic pomiędzy założeniami Strategii Banku a obecnie panującymi warunkami, ZTS przeprowadza analizę zasadność dostosowania SDB do zmian.

§ 5

1. Organizacja Banku umożliwia niezwłoczne podejmowanie odpowiednich działań w sytuacjach nagłych, gdy konieczne jest odstępianie lub nie jest możliwe realizowanie przyjętych celów strategicznych z powodu nieoczekiwanych zmian w otoczeniu gospodarczym lub prawnym Banku albo, gdy dalsza realizacja przyjętych celów może prowadzić do naruszenia norm określonych regulacjami dotyczącymi prowadzenia działalności przez Bank lub ustalonych zasad postępowania.
2. Zarząd Banku uchwalił i wdrożył zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą „Politykę kadrową Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”, ukierunkowaną na skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi, poprzez pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie efektywnie działającego zespołu pracowników zapewniającego pełną realizację zadań Banku.
3. Bank posiada również Polityki oceny odpowiedniości w składzie Zarządu i Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje oraz Politykę różnorodności w składzie Zarządu.
4. Bank posiada regulacje wewnętrzne określające zasady wynagradzania pracowników oraz członków organów Banku (wykaz regulacji zawarty jest w Rozdziale Polityka wynagrodzeń). Regulacje wewnętrzne odnoszące się do wynagradzania, w tym do przyznawania i wypłacanie zmiennych składników wynagrodzeń, uwzględniają formę prawną, w jakiej działa Bank, rozmiar działalności, ryzyko związane z prowadzoną działalnością, wewnętrzną organizację oraz charakter, zakres i stopień złożoności prowadzonej działalności, a także wysokość sumy bilansowej i funduszy własnych Banku, wysokość wynagrodzeń oraz udział procentowy wynagrodzeń zmiennych w wynagrodzenia ogółem w odniesieniu do osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku.
5. Organizacja Banku zapewnia, że:
 - 1) wykonywanie zadań z zakresu działalności Banku jest powierzane osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie,
 - 2) przy określaniu zakresu powierzanych zadań brana jest pod uwagę możliwość właściwego i rzetelnego wykonania tych zadań na danym stanowisku,
 - 3) prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane, w szczególności poprzez stosowanie przejrzystych i obiektywnych zasad zatrudniania i wynagradzania, oceny, a także nagradzania i awansu zawodowego,
 - 4) działalność komórek w ramach funkcji kontroli wewnętrznej będzie znajdować się na odpowiednim poziomie i zachowana będzie ich niezależność.

§ 6

1. Przy tworzeniu lub zmianach struktury organizacyjnej Banku zapewniona jest spójność, w szczególności ze Statutem Banku, jako podstawowym aktem ustrojowym dotyczącym utworzenia i funkcjonowania Banku oraz sposobu działania jego organów. Pracownicy zaznajamiani są w regulacjami organizacyjnymi na etapie zatrudniania zgodnie z postanowieniami Polityki kadrowej.

2. Wymóg, o którym mowa w ust. 1 jest zachowany również w odniesieniu do innych dokumentów wewnętrznych związanych z organizacją i funkcjonowaniem poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk Centrali, a także jednostek terenowych i ich komórek organizacyjnych czy stanowisk lub grup stanowisk.
3. Pracownicy Banku mają zapewniony odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych. Informacje o aktualizacji regulacji organizacyjnym są przekazywane i omawiane przez Zarząd na spotkaniach z pracownikami zajmującymi stanowiska kierownicze, a następnie przekazywane pracownikom niższego szczebla.

§ 7

1. Bank wprowadził „Procedurę anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz obowiązujących w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim procedur i standardów etycznych”.
2. W ramach procedury, o której mowa w ust. 1, Bank zapewnia pracownikom, którzy zgłaszają naruszenia, ochronę co najmniej przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania (Bank zapewnia możliwość korzystania z tego narzędzia przez pracowników bez obawy negatywnych konsekwencji ze strony kierownictwa i innych pracowników Banku).
3. Zarząd jest odpowiedzialny z adekwatność i skuteczność procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń, raportuje dane do Rady Nadzorczej oraz ustala wewnętrzny podział kompetencji wskazujący członka Zarządu, do którego zgłaszane są naruszenia oraz odpowiedzialnego za bieżące funkcjonowanie procedury anonimowego zgłaszania naruszeń. Wyznaczonym członkiem jest Prezes Zarządu. W szczególnych przypadkach naruszenia prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych zgłaszane są Radzie Nadzorczej Banku.

§ 8

Bank stosuje plany ciągłości działania mające na celu zapewnianie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności Banku, które są sporządzone, weryfikowane i testowane zgodnie z zasadami określonymi w przepisach powszechnie obowiązujących określających system zarządzania ryzykiem oraz system kontroli wewnętrznej w bankach oraz stosownych Rekomendacjach organów nadzoru (w szczególności Rekomendacji „M” KNF i Rekomendacji „D” KNF).

Rozdział 2

Relacja Banku z członkami (udziałowcami)

§ 9

1. Bank działa w interesie wszystkich członków z poszanowaniem interesu klientów.

2. Bank przy prowadzeniu działalności bierze pod uwagę interesy wszystkich klientów, o ile nie są one sprzeczne z interesami Banku.
3. Bank zapewnia członkom właściwy dostęp do informacji, w szczególności w przypadku podejmowania decyzji przez Zebranie Przedstawicieli oraz Zebrania Grup Członkowskich. Przy udzielaniu informacji członkom Bank zapewnia ich rzetelność oraz kompletność nie stosując przy tym preferencji w stosunku do wybranych członków.

§ 10

1. Członkowie Banku powinni współdziałać przy realizacji jego celów oraz zapewnieniu bezpieczeństwa działania tej instytucji.
2. Członkowie mogą wpływać na funkcjonowanie Banku wyłącznie poprzez decyzje Zebrania Przedstawicieli nie naruszając kompetencji pozostałych organów. Nieuprawnione wywieranie wpływu na Zarząd lub Radę Nadzorczą Banku będzie zgłaszane Komisji Nadzoru Finansowego.
3. Członkowie w swych decyzjach powinni kierować się interesem Banku.
4. Zwołanie Zebrania Przedstawicieli w sytuacji, gdy wymaga tego dalsze prawidłowe funkcjonowanie Banku następuje niezwłocznie.
5. Członkowie Banku powinni efektywnie korzystać z narzędzi nadzoru właścicielskiego, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie Zarządu i Rady Nadzorczej Banku. Organy Banku funkcjonują w taki sposób, by zapewnić rozdzielenie funkcji właścicielskich i zarządczych. Obecność członka w Zarządzie wymaga ograniczenia roli podmiotów z nim powiązanych w Radzie Nadzorczej Banku, w celu uniknięcia obniżenia efektywności nadzoru wewnętrznego.
6. Konflikty powstające pomiędzy członkami powinny być rozwiązywane niezwłocznie, aby nie dochodziło do naruszania interesu Banku i jego klientów.

§ 11

1. Członkowie Banku nie będący równocześnie członkami Zarządu Banku, nie mogą ingerować w sposób sprawowania zarządu, w tym prowadzenie spraw przez Zarząd Banku.
2. Wprowadzanie uprawnień osobistych lub innych szczególnych uprawnień dla członków Banku powinno być uzasadnione i służyć realizacji istotnych celów działania instytucji nadzorowanej. Posiadanie takich uprawnień przez członków powinno być odzwierciedlone w Statucie Banku.
3. Uprawnienia członków nie powinny prowadzić do utrudnienia prawidłowego funkcjonowania organów Banku lub dyskryminacji pozostałych członków.
4. Członkowie 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 jego majątkiem na warunkach innych niż rynkowe, czy też z narażeniem bezpieczeństwa lub interesu Banku.

§ 12

Bank nie posiada podmiotów powiązanych, w tym podmiotów zależnych, zatem zasada określona w § 11 Zasad nie występuje.

§ 13

1. Bank nie przekłada na udziałowców odpowiedzialności za niezwłoczne dokapitalizowanie Banku w sytuacji, gdy jest to niezbędne do utrzymania kapitałów własnych Banku na poziomie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązujące lub regulacje nadzorcze, a także gdy wymaga tego bezpieczeństwo Banku. Z uwagi na formę działalności Banku występuje odstępstwo od zasady określonej w § 12 Zasad. Członkowie banku działającego w formie spółdzielni uczestniczą w pokrywaniu jej strat do wysokości zadeklarowanych udziałów oraz nie odpowiadają wobec wierzycieli Banku za jego zobowiązania. Członkowie Banku nie są inwestorami strategicznymi spółki kapitałowej. Nałożenie na udziałowców Banku dodatkowego obowiązku udzielenia wsparcia finansowego jest w praktyce niewykonalne, głównie z powodu dużej liczby udziałowców, będących w większości osobami fizycznymi oraz z uwagi na ograniczenia co do wypłaty dywidendy. Bank wprowadził do Statutu zapis umożliwiający Zarządowi uprawnienie do wstrzymania lub ograniczenia zwrotu wpłat na udziały w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 10c ustawy o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających.
2. Decyzje w zakresie wypłaty dywidendy uzależnione są od potrzeby utrzymania odpowiedniego poziomu kapitałów własnych oraz realizacji strategicznych celów instytucji nadzorowanej, a także uwzględniają rekomendacje i indywidualne zalecenia wydane przez organy nadzoru.
3. Część nadwyżki bilansowej (dywidenda) może być przeznaczona do podziału między członków Banku Spółdzielczego w formie oprocentowania udziałów. Oprocentowanie może być wypłacone członkom lub dopisane do udziałów członkowskich proporcjonalnie do wartości posiadanych udziałów i okresu ich utrzymania w Banku za dany rok obrotowy. Stopę oprocentowania uchwała Zebranie Przedstawicieli. W podziale uwzględnia się również byłych członków (ich spadkobierców), którym przysługują roszczenia o wypłatę udziałów.

§ 14

1. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu powinni posiadać aktualną wiedzę odpowiadającą ich zakresowi obowiązków oraz adekwatną wiedzę na temat pozostałych obszarów, za które odpowiedzialne są odpowiednio Rada Nadzorcza lub Zarząd.
2. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu powinni zbiorowo w pełni rozumieć charakter działalności Banku i związane z nią ryzyko, jak też dysponować odpowiednią wiedzą specjalistyczną oraz doświadczeniem w zakresie każdego istotnego obszaru działalności, którą Bank zamierza prowadzić, aby umożliwić skuteczne zarządzanie i nadzór.

3. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni koncentrować się na podstawowej działalności banku, a pełnione funkcje w innych podmiotach nie powinny kolidować z ich działalnością zawodową w banku. Członkowie Zarządu mogą prowadzić jedynie w ograniczonym zakresie inną czasochłonną działalność zawodową. Ponadto, członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni informować bank o swojej dodatkowej działalności zawodowej (np. funkcjach pełnionych w innych podmiotach). Zasoby czasu do dyspozycji w związku z wykonywaniem funkcji powinny być proporcjonalne do zakresu zadań i obowiązków związanych z pełnioną funkcją.

Rozdział 3 Zarząd.

§ 15

1. Zarząd Banku ma charakter kolegialny.
2. Członkowie Zarządu Banku powinni mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie, odpowiednie do pełnionych przez nich funkcji i powierzonych im obowiązków, oraz dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków.
3. Każdy z członków Zarządu Banku daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków. Rękojmia, o której mowa w zdaniu pierwszym, odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.
4. Wszyscy członkowie Zarządu zatrudnieni są w Banku na podstawie umowy o pracę.
5. Rada Nadzorcza monitoruje skuteczność działania Zarządu i poszczególnych jego członków.
6. Wszyscy członkowie Zarządu podlegają ocenie przeprowadzanej przez Radę Nadzorczą zgodnie z zasadami określonymi w „Polityce powoływania, odwoływania i oceny odpowiedniości Członków Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim oraz osób pełniących kluczowe funkcje.”
7. Zebranie Przedstawicieli corocznie podejmuje uchwały w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu.
8. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków kolegialnego Zarządu Banku organu zarządzającego dopełniają się w taki sposób, iż możliwe jest zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego zarządzania Bankiem. Podział zadań pomiędzy członkami Zarządu, w tym przyporządkowanie poszczególnych elementów zarządzania ryzykiem wspiera proces kolegialnego zarządzania Bankiem.
9. W składzie Zarządu Banku wszystkie osoby władają językiem polskim oraz wykazują się odpowiednim doświadczeniem i znajomością polskiego rynku finansowego, niezbędnymi w zarządzaniu Bankiem na polskim rynku finansowym.

§ 16

1. Zarząd Banku działając w interesie Banku ma na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Bank określone przez przepisy prawa, regulacje wewnętrzne oraz rekomendacje nadzorcze.
2. Zarząd Banku realizując przyjętą strategię działalności kieruje się bezpieczeństwem Banku, w tym zasadami ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem, które zostały określone w „Ogólnej Strategii zarządzania ryzykami” oraz poszczególnych Politykach zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd Banku jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Banku. Podział zadań pomiędzy organami Banku określony w Statucie jednoznacznie określa, że bieżące zarządzanie Bankiem poza czynnościami szczególnymi wskazanymi w Statucie sprawowany jest przez Zarząd.
4. Zarządzanie działalnością Banku obejmuje w szczególności funkcje prowadzenia spraw, planowania, organizowania, decydowania, kierowania oraz kontrolowania działalności Banku.

§ 17

1. W składzie Zarządu Banku jest wyodrębniona funkcja Prezesa Zarządu kierującego pracami tego organu. Powołanie Prezesa następuje za zgodą Komisji Nadzoru Finansowego, z uwzględnieniem w szczególności art. 20a i art.22 b ustawy Prawo bankowe i przepisów wykonawczych.
2. Członkowie Zarządu Banku ponoszą kolegiąlną odpowiedzialność za decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu, niezależnie od wprowadzenia wewnętrznego podziału odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu lub delegowania określonych uprawnień na niższe szczeble kierownicze. Zarząd jest organem kolegiąlnym ponoszącym odpowiedzialność za prawidłowość działania Banku.
3. Wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu Banku dokonany jest w sposób przejrzysty i jednoznaczny oraz został odzwierciedlony w „Regulaminie działania Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” oraz „Regulaminie organizacyjnym Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
4. Wewnętrzny podział odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Banku nie prowadzi do sytuacji, w której określony obszar działalności Banku nie jest przypisany do żadnego członka organu zarządzającego. Podział ten nie prowadzi również do zbędnego nakładania się kompetencji członków Zarządu Banku lub wewnętrznych konfliktów interesów.
5. Przeglądy zarządcze uwzględniają konieczność zapewnienia nadzoru ze strony Zarządu dla wszystkich obszarów działalności.

§ 18

1. Posiedzenia Zarządu Banku odbywają się w języku polskim.

2. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Zarządu Banku sporządzane są w języku polskim.
3. Działalność Zarządu powinna być udokumentowana w formie protokołu obejmującego: imiona i nazwiska obecnych członków organu, jasny opis punktów porządku obrad, przebiegu dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji lub uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.
4. Protokół powinien być sporządzony w formie pisemnej lub równoważnej z formą pisemną i odpowiednio uwierzytelniony przez członków organu biorących udział w danej czynności. Członkom organu należy zapewnić możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu lub innego aktu dokumentującego czynność organu przed ich uwierzytelnieniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne powinny zostać odnotowane wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.

§ 19

1. Pełnienie funkcji członka Zarządu Banku powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu, poza Bankiem nie powinna prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływała na wykonywanie funkcji członka Zarządu.
2. Członek Zarządu Banku nie powinien być w szczególności członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwiłby mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Banku. Statut Banku zawiera zakaz podejmowania przez członków Zarządu działań konkurencyjnych wobec Banku.
3. Członek Zarządu Banku powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub miałaby negatywny wpływ na jego reputację jako członka Zarządu Banku
4. Zasady ograniczania konfliktu interesów (między innymi zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów), a także zasady wyłączenia członka Zarządu w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia określone zostały w „Regulaminie działania Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” oraz „Polityce zarządzania konfliktami interesów w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim.”

§ 20

1. W przypadku niepełnego składu Zarządu Banku przez Radę Nadzorczą Banku podejmowane są odpowiednie działania w celu jego niezwłocznego uzupełnienia.
2. Minimalna i maksymalna liczba członków Zarządu określona jest w Statucie Banku.

Rozdział 4 Rada Nadzorcza.

§ 21

1. Członkowie Rady Nadzorczej powinni mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie, odpowiednie do pełnionych przez nich funkcji i powierzonych im obowiązków, oraz dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków. Rękojmia, o której mowa w zdaniu pierwszym, odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw banku, w sposób ostrożny i stabilny.
2. Członkowie Rady Nadzorczej Banku posiadają kompetencje do należytego wykonywania obowiązków nadzorowania Banku wynikające z:
 - 1) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych lub stopni naukowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),
 - 2) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),
 - 3) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonej funkcji.
3. Zasady oceny odpowiedniości członków Rady Nadzorczej określa „Polityka oceny odpowiedniości kandydatów na członków Rady Nadzorczej i członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegialnego w trakcie trwania kadencji”.
4. Ocena członków Rady Nadzorczej lub kandydatów do pełnienia tej funkcji odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) wykształcenia (z zachowaniem zasady ograniczenia wymogu),
 - 2) życiorysu zawodowego,
 - 3) kompetencji,
 - 4) niekaralności,
 - 5) rękojmi,
 - 6) sytuacji finansowej i konfliktu interesów z Bankiem,
 - 7) niezależności osądu,
 - 8) łączenia funkcji,
 - 9) poświęcania czasu,
 - 10) powiązań z Bankiem.
5. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków kolegialnej Rady Nadzorczej Banku uzupełniają się w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania Banku

6. W składzie Rady Nadzorczej Banku wszystkie osoby władają językiem polskim oraz wykazują się odpowiednim doświadczeniem i znajomością polskiego rynku finansowego niezbędnymi w nadzorowaniu Banku na polskim rynku finansowym.
7. Rada Nadzorcza ustanowiła wyspecjalizowany Komitet Audytu, stanowiący niezależną komórkę działającą na podstawie ustawy z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
8. Celem Komitetu Audytu jest wspieranie działania Rady Nadzorczej poprzez przedstawianie jej swoich stanowisk, ocen i rekomendacji pozwalających na podjęcie stosownych decyzji w obszarze sprawozdawczości finansowej, systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykami.

§ 22

1. Rada Nadzorcza Banku sprawuje nadzór nad sprawami Banku kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działanie Banku. Zadania Rady Nadzorczej określone są w Statucie Banku oraz „Regulaminie działania Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
2. Rada Nadzorcza Banku posiada możliwość podejmowania na bieżąco niezbędnych czynności nadzorczych, w szczególności w zakresie realizacji przyjętych celów strategicznych lub istotnych zmian poziomu ryzyka lub materializacji istotnych ryzyk w działalności Banku, a także w zakresie sprawozdawczości finansowej, w tym wprowadzania istotnych zmian w polityce rachunkowości mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej.
3. Rada Nadzorcza Banku oraz poszczególni jej członkowie przy wykonywaniu nadzoru kierują się obiektywną oceną i osądem.

§ 23

1. Rada Nadzorcza składa się z 9 do 11 członków. Skład liczebny Rady Nadzorczej Banku jest adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Bank działalności.
2. Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym dokonuje wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o powołaniu Prezydium Rady Nadzorczej, w którego skład wchodzi osoby wymienione w zdaniu pierwszym. Prezydium Rady Nadzorczej organizuje prace Rady Nadzorczej.
3. Wybór Przewodniczącego Rady Nadzorczej Banku dokonywany jest w oparciu o doświadczenie oraz umiejętności kierowania zespołem przy uwzględnieniu kryterium niezależności.

§ 24

1. Do składu Rady Nadzorczej zgodnie z Prawem spółdzielczym wybierani są udziałowcy Banku, spełniający wymagania określone w ustawie Prawo bankowe oraz kryteria odpowiedności określone w „Metodyce oceny odpowiedności członków organów podmiotów nadzorowanych” wydanej przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz w „Polityce oceny odpowiedności kandydatów na członków Rady Nadzorczej i członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie

Podlaskim oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegiального w trakcie trwania kadencji”.

2. Członków Rady Nadzorczej, zapewniając reprezentację każdej Grupy wybiera Zebranie Przedstawicieli na okres 4 lat.
3. Do składu Rady Nadzorczej może być wybrany wyłącznie członek Banku Spółdzielczego, a jeżeli członkiem Banku Spółdzielczego jest osoba prawna – do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba niebędąca członkiem Banku Spółdzielczego, wskazana przez osobę prawną.
4. W Radzie Nadzorczej udział pracowników Banku Spółdzielczego będących jego członkami nie może przekraczać 1/5 jej składu.
5. W składzie Rady Nadzorczej jest zapewniony odpowiedni udział członków niezależnych poprzez respektowanie zasad:
 - maksymalnego udziału 1/5 pracowników Banku w Radzie Nadzorczej,
 - braku powiązań członków Rady Nadzorczej z Bankiem w ten sposób, że w skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku, pełnomocnicy Zarządu oraz osoby pozostające z członkami Zarządu, pełnomocnikami Banku lub osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej,
 - braku powiązań członków Rady Nadzorczej z Bankiem w ten sposób, że odpowiednia ilość członków Rady Nadzorczej nie powinna obecnie lub w ciągu ostatnich trzech lat być współnikiem lub pracownikiem obecnego lub byłego podmiotu dokonującego badania sprawozdania finansowego Banku.
6. Jeśli członkowie Rady Nadzorczej Banku zgłoszą zdanie odrębne, informację oraz powody zgłoszenia zamieszcza się w protokole. Wymóg wprowadzono w „Regulaminie działania Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
7. Rada Nadzorcza Banku w ramach monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej uzgadnia zasady przeprowadzania czynności przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, w tym w zakresie proponowanego planu czynności.
8. Rada Nadzorcza Banku podczas przedstawiania wyników czynności rewizji finansowej przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych wyraża swoją opinię o sprawozdaniu finansowym, którego dotyczą czynności rewizji finansowej.
9. Współpraca Rady Nadzorczej Banku z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych jest udokumentowana. Rozwiązanie umowy z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych poddane jest ocenie Rady Nadzorczej Banku, który informację o przyczynach tego rozwiązania zamieszcza w corocznym raporcie zawierającym ocenę sprawozdań finansowych Banku.

10. Bank wprowadził „Politykę wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego” oraz „Politykę świadczenia dozwolonych usług niebędących usługami badania sprawozdania finansowego”.
11. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru firmy audytorskiej z uwzględnieniem rekomendacji Komitetu Audytu.

§ 25

1. Każdy z członków Rady Nadzorczej Banku powinien wykonywać swoją funkcję w sposób aktywny, wykazując się niezbędnym poziomem zaangażowania w pracę Rady Nadzorczej.
2. Niezbędny poziom zaangażowania przejawia się w poświęcaniu czasu w wymiarze umożliwiającym należyte wykonywanie zadań Rady Nadzorczej Banku. Przy ocenie odpowiedniości członka Rady Nadzorczej uwzględnia się kryterium poświęcania odpowiedniej ilości czasu.
3. Pozostała aktywność zawodowa członka Rady Nadzorczej Banku nie odbywa się z uszczerbkiem dla jakości i efektywności sprawowanego nadzoru.
4. Członek Rady Nadzorczej Banku powstrzymuje się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Rady Nadzorczej Banku.
5. Zasady ograniczania konfliktu interesów (między innymi zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów), a także zasady wyłączenia członka Rady Nadzorczej Banku w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia określone zostały w „Regulaminie działania Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” oraz „Polityce w zakresie zarządzania ryzykiem konfliktu interesów w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim”.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej Banku odbywają się w języku polskim.
2. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Rady Nadzorczej Banku sporządzane są w języku polskim.
3. Działalność Rady Nadzorczej oraz komitetów rady nadzorczej powinna być udokumentowana w formie protokołu obejmującego: imiona i nazwiska obecnych członków organu, jasny opis punktów porządku obrad, przebiegu dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji lub uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.
4. Protokół powinien być sporządzony w formie pisemnej lub równoważnej z formą pisemną i odpowiednio uwierzytelniony przez członków organu biorących udział w danej czynności. Członkom organu należy zapewnić możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu lub innego aktu dokumentującego czynność

organu przed ich uwierzytelnieniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne powinny zostać odnotowane wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.

§ 27

1. Nadzór wykonywany przez Radę Nadzorczą Banku ma charakter stały, a posiedzenia Rady Nadzorczej Banku odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż co dwa miesiące.
2. W przypadku stwierdzenia w toku wykonywania nadzoru nadużyć, poważnych błędów, w tym mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej lub innych poważnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Banku Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania, w szczególności powinna zażądać od Zarządu Banku wyjaśnień i zalecić mu wprowadzenie skutecznych rozwiązań przeciwdziałających wystąpieniu podobnych nieprawidłowości w przyszłości. W celu wykonywania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, członków i pracowników Banku sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Banku.
3. Rada Nadzorcza, jeżeli jest to niezbędne dla sprawowania prawidłowego i efektywnego nadzoru, może wystąpić do Zarządu Banku o powołanie wybranego podmiotu zewnętrznego w celu przeprowadzenia określonych analiz lub zasięgnięcia jego opinii w określonych sprawach.

§ 28

1. W przypadku niepełnego składu Rady Nadzorczej Banku, mniejszego niż minimalna liczba członków wskazana w Statucie, konieczne jest zwołanie Nadzwyczajnego Zebrania Przedstawicieli w celu niezwłocznego uzupełnienia składu Rady Nadzorczej.
2. Statut przewiduje, że miejsce członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygaś w czasie kadencji, najbliższe Zebranie Przedstawicieli może dokonać wyboru uzupełniającego na okres do końca kadencji. Wprowadzono stosowne zapisy na temat niezwłocznego uzupełnienia niepełnego składu organu nadzorującego w „Regulaminie działania Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.

§ 29

Rada Nadzorcza Banku będzie dokonywała regularnej oceny stosowania zasad wprowadzonych niniejszym dokumentem, a wyniki tej oceny będą udostępniane na stronie internetowej Banku oraz przekazywane pozostałym organom Banku.

Rozdział 5

Polityka wynagradzania

§ 30

1. Bank prowadzi przejrzystą politykę wynagradzania członków organu Rady Nadzorczej i Zarządu Banku, a także pracowników, w szczególności tych których działalność

zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku. Zasady wynagradzania w Banku określają: „Polityka wynagrodzeń w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim” i „Polityka wynagrodzeń członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”, zwane dalej Politykami wynagradzania oraz „Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” i „Regulamin pracy pracowników Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.

2. Wprowadzone i stosowane w Banku regulacje dotyczące wynagrodzeń mają na celu:
 - 1) określenie zasad ustalania, wypłacania i monitorowania wynagrodzeń członków organów Banku oraz wszystkich pracowników Banku, w tym osób, których działalność ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku,
 - 2) wsparcie prawidłowego i skutecznego zarządzania ryzykiem i brak zachęt do podejmowania nadmiernego ryzyka wykraczającego poza zatwierdzony przez Radę Nadzorczą akceptowalny ogólny poziom ryzyka,
 - 3) wsparcie realizacji strategii zarządzania Bankiem i strategii zarządzania ryzykiem oraz ograniczenie konfliktu interesów,
 - 4) zapewnienie, by system wynagradzania nie stanowił zachęty do niewłaściwej sprzedaży produktów, w szczególności uwzględniał prawa i interesy klientów,
 - 5) zapewnienie neutralności wynagrodzenia pod względem płci.
3. Polityki wynagrodzeń określają stałe i zmienne składniki wynagrodzeń, z zastrzeżeniem, iż w odniesieniu do członków Rady Nadzorczej oraz członków wyodrębnionych z jego członków komitetów odstąpiono od stosowania przepisów dotyczących zmiennych składników wynagrodzenia.
4. Przy ustalaniu Polityk wynagradzania uwzględniana jest sytuacja finansowa Banku.
5. Rada Nadzorcza przygotowuje i przedstawia Zebraniu Przedstawicieli, raz w roku raport z oceny funkcjonowania Polityk wynagradzania w Banku.
6. Zebranie Przedstawicieli dokonuje oceny, czy ustalone Polityki wynagradzania sprzyjają rozwojowi i bezpieczeństwu działania Banku.

§ 31

1. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala się adekwatnie do pełnionej funkcji, a także adekwatnie do skali działalności Banku. Członkowie Rady Nadzorczej powołani do pracy w komitetach, są wynagradzani dodatkowo.
2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustalone jest przez Zebranie Przedstawicieli.
3. Zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej są transparentne i zawarte w uchwale Zebrania Przedstawicieli oraz „Polityce wynagradzania członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.

§ 32

1. Rada Nadzorcza, uwzględniając decyzje Zebrania Przedstawicieli, odpowiada za wprowadzenie wewnętrznego aktu prawnego określającego zasady wynagradzania członków Zarządu Banku, w tym szczegółowe kryteria i warunki uzasadniające uzyskanie zmiennych składników wynagrodzenia.

2. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzonymi politykami wynagradzania, w tym dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie przez Członków Zarządu zmiennych składników wynagrodzenia przed wypłatą całości lub części tego wynagrodzenia.
3. W odniesieniu do pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku odpowiedzialność za wprowadzenie odpowiedniego wewnętrznego aktu prawnego i nadzór w tym obszarze ciąży na Zarządzie Banku.
4. Zmienne składniki wynagrodzenia członków Zarządu Banku lub pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka w Banku są uzależnione, w szczególności od obiektywnych kryteriów, jakości zarządzania Bankiem oraz uwzględniają długoterminowe aspekty działania i sposób realizacji celów strategicznych. Ustalając zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się także nagrody lub korzyści, w tym wynikające z programów motywacyjnych oraz innych programów premiowych wypłaconych, należnych lub potencjalnie należnych. Ustalona polityka wynagradzania nie stanowi zachęty do podejmowania nadmiernego ryzyka w działalności Banku.
5. Wynagrodzenie członka Zarządu Banku lub pracowników, których działalność zawodowa ma wpływ na profil ryzyka w Banku jest finansowane i wypłacane ze środków Banku.

Rozdział 6

Polityka ujawniania

§ 33

1. Bank prowadzi przejrzystą politykę ujawniania informacji o charakterze jakościowym i ilościowym w zakresie adekwatności kapitałowej, wynagrodzeń oraz innych informacji podlegających ogłaszaniu, uwzględniającą potrzeby jego udziałowców oraz klientów, udostępnioną na stronie internetowej Banku oraz placówkach Banku.
2. Polityka ujawniania Banku oparta jest na ułatwianiu dostępu do informacji. W szczególności publikowane przez Bank raporty zawierające informacje finansowe umieszczone są na stronie internetowej Banku pod adresem <http://www.pbssokolow.pl> oraz w placówkach Banku.
3. Bank zapewnia udziałowcom równy dostęp do informacji w zakresie określonym w przepisach powszechnie obowiązujących oraz Statucie Banku.
4. Polityka ujawniania określa w szczególności zasady i terminy udzielania odpowiedzi udziałowcom oraz klientom. Polityka ta zapewnia ochronę informacji oraz uwzględnia odrębne regulacje wynikające z przepisów szczególnych regulujących funkcjonowanie Banku.
5. Polityka ujawniania zapewnia ochronę informacji niejawnej, a zwłaszcza ochrony tajemnicy bankowej, zawodowej, wynikającej z ustawy o usługach płatniczych, ochrony danych osobowych i innych.

Rozdział 7

Działalność promocyjna i relacje z klientami

§ 34

1. Przekaz reklamowy dotyczący usługi lub produktu oferowanego przez Bank albo jego działalności, dalej jako „przedmiot reklamowany”, jest rzetelny i nie wprowadza w błąd oraz cechuje się poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu jak również dobrych obyczajów.
2. Przekaz reklamowy w sposób jasny wskazuje, jakiego produktu lub usługi dotyczy.
3. Przekaz reklamowy nie eksponuje korzyści w taki sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem produktu lub usługi.
4. Regulacje wewnętrzne związane z oferowanymi produktami, w tym zakres obowiązków informacyjnych oraz sposób przekazywania informacji poddawane są ocenie w zakresie zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz rekomendacjami i uchwałami KNF.

§ 35

1. Zarząd Banku nadzoruje przekaz reklamowy i dokłada wszelkich starań aby nie wprowadzał w błąd ani stwarzał możliwości wprowadzenia w błąd, w szczególności co do:
 - 1) charakteru prawnego przedmiotu reklamowanego, w tym praw i obowiązków klienta,
 - 2) tożsamości podmiotu reklamującego,
 - 3) istotnych cech przedmiotu reklamowanego,
 - 4) korzyści, które można osiągnąć nabywając lub korzystając z przedmiotu reklamowanego oraz okresu, w którym powstają,
 - 5) ponoszonych przez klienta całkowitych kosztów związanych z nabyciem lub korzystaniem z przedmiotu reklamowanego oraz okresu, którego te koszty dotyczą,
 - 6) czasu, wartości i terytorialnej dostępności przedmiotu reklamowanego,
 - 7) ryzyka związanego z nabyciem lub korzystaniem z przedmiotu reklamowanego.
2. Przed publikacją przekazu reklamowego Komórka ds. zgodności dokonuje analizy przedstawionego projektu w zakresie zgodności z regulacjami wewnętrznymi i przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. W ramach komunikacji marketingowej Bank kieruje się:
 - 1) „Kodeksem etyki bankowej” przygotowanym przez Związek Banków Polskich w ramach Zasad dobrej praktyki bankowej,
 - 2) „Dobrymi Praktykami w zakresie standardów reklamowania kredytu konsumenckiego” wypracowanymi w ramach współpracy Związku Banków Polskich, Konferencji Przedsiębiorstw Finansowych i Związku Firm Pożyczkowych,
 - 3) „Zasadami reklamowania usług bankowych” Komisji Nadzoru Finansowego,
 - 4) „Kanonem dobrych praktyk rynku finansowego” opracowanym przez podmioty sektora finansowo-ubezpieczeniowego.

§ 36

Przy tworzeniu oraz publikacji przekazu reklamowego Bank w szczególności:

- 1) czuwa nad charakterem i konstrukcją przekazów reklamowych przygotowywanych i publikowanych w imieniu Banku lub na jego rzecz,
- 2) zapewnia odbiorcy możliwość swobodnego zapoznania się ze wszystkimi treściami składającymi się na przekaz, w szczególności ze wszelkimi rodzajami wskazaniami i zastrzeżeniami stanowiącymi integralną część przekazu reklamowego,
- 3) zapewnia, aby rozwiązania graficzne zastosowane w przekazie reklamowym nie utrudniały odbiorcy zapoznania się z istotnymi informacjami przedmiotu reklamowanego w tym przekazie, w szczególności z informacjami wymaganymi przepisami prawa oraz rekomendacjami nadzorczymi,
- 4) podaje źródło prezentowanych informacji, jeżeli przekaz reklamowy odwołuje się do wyników sondaży, badań statystycznych, rankingów, ratingów lub innych danych.

§ 37

1. Proces oferowania produktów lub usług finansowych prowadzony jest przez odpowiednio przygotowane osoby w celu zapewnienia rzetelności przekazywanych klientom informacji oraz udzielania im zrozumiałych wyjaśnień. Proces oferowania produktów lub usług finansowych odbywa się według określonych standardów i procedur.
2. Zasady wdrażania nowych produktów lub usług lub istotne zmiany dotychczasowych produktów lub usług określone zostaną w prowadzonej przez Zarząd i zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą „Politykę wdrażania nowych produktów w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim”. W proces ten zaangażowane są wyspecjalizowane komórki organizacyjne Centrali Banku, a następnie wdrażany jest w Oddziałach Banku. Elementem wdrożenia są szkolenia dla Pracowników Oddziałów Banku, w tym w zakresie rzetelności przekazywanych informacji i wyjaśnień.
3. Zakres informacji przekazywanych Klientom określają regulacje dotyczące danych produktów. Oferowanie produktów lub usług finansowych odbywa się przez pracowników Oddziału Banku (pracowników sprzedażowych).
4. Bank dokłada starań, aby oferowane produkty lub usługi finansowe były adekwatne do potrzeb klientów, do których są kierowane.

§ 38

Bank oraz współpracujące z nią podmioty powinny rzetelnie i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informują o oferowanym produkcie lub usłudze, w tym w szczególności o charakterze i konstrukcji tego produktu lub usługi, korzyściach oraz czynnikach warunkujących osiągnięcie ewentualnego zysku, a także o wszelkich ryzykach z

nimi związanych, w tym o opłatach i kosztach (również związanych z wcześniejszą rezygnacją z produktu lub usługi).

§ 39

1. Wszelkie niezbędne informacje dotyczące charakteru i konstrukcji produktu lub usługi finansowej, mające znaczenie dla podjęcia przez klienta decyzji, są udostępniane klientom w taki sposób, aby w odpowiednim czasie przed zawarciem umowy mieli oni możliwość swobodnego zapoznania się z ich treścią.
2. Postanowienia umowy, w tym wzorce umowy oraz istotne informacje na temat umowy zamieszczone w innych dokumentach, są przedstawione klientowi przez Bank oraz podmioty z nią współpracujące przed podjęciem przez niego decyzji co do zawarcia umowy.
3. 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 podejmuje odpowiednie działania i dokłada należytej staranności, aby wzorce umów nie zawierały postanowień niejednoznacznych.

§ 40

1. Bank opracowuje i udostępnia klientom jasne i przejrzyste zasady rozpatrywania zgłoszeń i reklamacji.
2. W Banku wprowadzono „Instrukcję rozpatrywania reklamacji oraz zgłoszeń w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim”.

§ 41

Bank prowadzi zorganizowaną formę rozpatrywania zgłoszeń i reklamacji oraz podejmuje działań zaradcze zmierzające do ograniczenia sytuacji, powodujących ich występowanie w przyszłości.

§ 42

Bank udziela odpowiedzi na reklamację w terminie:

- 1) 15 dni roboczych od daty jej otrzymania dla reklamacji, związanej z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty płatniczej;
- 2) 30 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania dla reklamacji niezwiązanej z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty płatniczej;
- 3) 7 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania dla reklamacji złożonej przez osobę niebędącą Klientem Banku,

z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub uzyskania dodatkowych dokumentów termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 35 dni roboczych dla reklamacji,

związanej z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty płatniczej oraz 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji niezwiązanej z realizacją zlecenia płatniczego oraz wydania karty płatniczej oraz reklamacji otrzymanej od osoby niebędącej Klientem Banku.

§ 43

Treść odpowiedzi na zgłoszenie lub reklamację zawiera, o ile to możliwe, pełne i wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, stosownie do zarzutów zamieszczonych w reklamacji lub skardze. Szczegółowy zakres odpowiedzi wskazany jest w „Instrukcji rozpatrywania reklamacji oraz zgłoszeń w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim”.

§ 44

1. Bank dąży do polubownego rozwiązywania sporów ze swoimi klientami, w szczególności w firmie mediacji. Dążenie to jest odzwierciedlone regulacyjnie w „Instrukcji rozpatrywania reklamacji oraz zgłoszeń w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokołowie Podlaskim” oraz poprzez odpowiednie zapisy w treści umów zawieranych z Klientami Banku i ogłoszeń w placówkach Banku.
2. W przypadku powstania sporu Zarząd banku dokłada wszelkiej staranności w zakresie identyfikacji sporu oraz odpowiedniego wyjaśnienia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i polubownego rozwiązania. Badane są także czy spór ma charakter incydentalny czy też utrwała się niewłaściwa praktyka, którą należy wyeliminować.

§ 45

1. Bank dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.
2. Bank nie korzysta z usług zewnętrznych firm windykacyjnych, całość procedur w tym zakresie realizowana jest przez pracowników Banku lub innych profesjonalnych pełnomocników działających na zlecenie Banku we współpracy z uprawnionymi organami i podmiotami.
3. W przypadku sprzedaży wierzytelności trudnych Bank dokonuje wyboru firm profesjonalnych, zwłaszcza współpracujących z Bankiem Zrzeszającym, aby nie narazić Klientów na ryzyko związane z nieuprawnionym ściąganiem wierzytelności a Bank na ryzyko reputacji.
4. Bank preferuje działania o charakterze restrukturyzacyjnym.

Rozdział 8

Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne

§ 46

1. Bank posiada adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej 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 oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
2. Na proces zapewniania 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. System kontroli wewnętrznej uregulowany jest formalnie w „Regulaminie kontroli wewnętrznej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”, definiujący funkcje kontroli oraz rodzaje mechanizmów kontrolnych.
5. Zarząd Banku podejmuje działania mające na celu zapewnienie ciągłości działania systemu kontroli wewnętrznej, w tym właściwej współpracy wszystkich Pracowników Banku w ramach funkcji kontroli oraz współpracy z Komórką ds. zgodności, Komórką audytu wewnętrznego realizowanego przez SSOZ, a także zapewnienie dostępu pracownikom tych komórek do niezbędnych dokumentów źródłowych, w tym zapewniających informacje prawnie chronione w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych. W przypadku wykrycia nieprawidłowości przez system kontroli wewnętrznej Zarząd Banku podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym określone środki naprawcze i dyscyplinujące.

§ 47

1. Zarząd Banku projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania ryzykiem, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz systemu kontroli wewnętrznej, opracowuje i wdraża politykę wynagrodzeń oraz dokonuje przeglądów obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie struktury organizacyjnej dostosowanej do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka i umożliwiającej skuteczne wykonywanie zadań;
 - 2) opracowanie, przyjęcie i powiązanie strategii zarządzania bankiem z systemem zarządzania ryzykiem, systemem kontroli wewnętrznej oraz polityką wynagrodzeń;
 - 3) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie strategii, polityk, procedur i planów, zgodnie z przyjętymi zasadami legislacji wewnętrznej, w tym polityk i procedur, na podstawie których w banku ma funkcjonować system zarządzania ryzykiem, oraz monitorowanie ich przestrzegania;
 - 4) ustanowienie odpowiednich zasad raportowania, w tym zasad raportowania zarządu do rady nadzorczej oraz przez jednostki organizacyjne banku, komórki organizacyjne banku oraz

stanowiska organizacyjne banku o rodzajach i wielkości ryzyka w działalności, w sposób umożliwiający monitorowanie poziomu ryzyka w banku;

5) zapewnienie przejrzystości działań banku oraz przyjęcie i wprowadzenie zasad polityki informacyjnej;

6) wprowadzanie niezbędnych korekt systemu zarządzania ryzykiem w przypadku zmiany wielkości i profilu ryzyka w działalności banku oraz czynników otoczenia gospodarczego lub wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zarządzania.

2. Zarząd Banku w szczególności:

1) określa bieżącą i przyszłą gotowość banku do podejmowania ryzyka;

2) wprowadza podział zadań, realizowanych w banku, zapewniając niezależność zarządzania ryzykiem na pierwszym poziomie od zarządzania ryzykiem na drugim poziomie,

3) nadzoruje zarządzanie ryzykiem na pierwszym i drugim poziomie

4) nadzoruje wielkość i profil ryzyka w banku.

3. Zarząd Banku zapewnia zgodność działania Banku z obowiązującymi przepisami prawa, regulującymi działalność Banku.

§ 48

1. Rada Nadzorcza, sprawując nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania ryzykiem, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych, oraz oceniając ich adekwatność i skuteczność, w szczególności:

1) wybiera członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji do wykonywania powierzonych im zadań z zakresu systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej;

2) zatwierdza przyjętą przez zarząd strategię zarządzania Bankiem oraz monitoruje i nadzoruje jej przestrzeganie;

3) monitoruje skuteczność czynności wykonywanych przez członków Zarządu w związku z realizacją ich zadań w zakresie systemu zarządzania;

4) nadzoruje opracowanie, przyjęcie i wdrożenie polityk i procedur i przestrzeganie w Banku polityk, procedur i planów, w szczególności na podstawie których funkcjonować ma w Banku system zarządzania ryzykiem;

5) zatwierdza określony przez Zarząd Banku akceptowalny ogólny poziom ryzyka oraz monitoruje jego przestrzeganie;

6) zatwierdza zasady raportowania do Rady Nadzorczej o rodzajach i wielkości ryzyka w działalności, po uprzednim przedstawieniu propozycji przez zarząd, w sposób umożliwiający nadzorowanie systemu zarządzania ryzykiem w banku;

7) dokonuje corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu zarządzania ryzykiem.

§ 49

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzeniem systemu kontroli wewnętrznej.

2. W ramach nadzoru nad działalnością banku Rada Nadzorcza monitoruje skuteczność systemu kontroli wewnętrznej w oparciu o informacje uzyskane od Komórki do spraw zgodności, Komórki audytu wewnętrznego, Zarządu Banku oraz Komitetu Audytu, jeżeli został powołany.
3. Rada Nadzorcza dokonuje corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, w tym corocznej oceny adekwatności i skuteczności funkcji kontroli i Komórki do spraw zgodności.
4. Rada Nadzorcza przeprowadza oceny, o których mowa w ust. 3, na podstawie opinii Komitetu Audytu.
5. W ramach zapewniania przez system kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów rynkowych, Rada Nadzorcza Banku:
 - 1) nadzoruje wykonywanie obowiązków przez zarząd dotyczących zarządzania ryzykiem braku zgodności;
 - 2) zatwierdza politykę zgodności Banku;
 - 3) co najmniej raz w roku ocenia stopień efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności przez Bank.

§ 50

Do obowiązków Komórki do spraw zgodności należy:

- 1) opracowanie regulaminu funkcjonowania komórki do spraw zgodności, określającego co najmniej cel, zakres i szczegółowe zasady działania Komórki do spraw zgodności;
- 2) wykonywanie i dokumentowanie czynności określonych w pkt. 3-7 na podstawie regulaminu funkcjonowania Komórki do spraw zgodności oraz procedur i metodyk;
- 3) identyfikowanie ryzyka braku zgodności, w szczególności przez analizę przepisów prawa, regulacji wewnętrznych banku, standardów rynkowych oraz wyników wewnętrznych postępowań wyjaśniających przeprowadzanych przez Komórkę do spraw zgodności;
- 4) ocena ryzyka braku zgodności przez pomiar lub ocenę tego ryzyka;
- 5) projektowanie i wprowadzanie, bazujących na ocenie ryzyka braku zgodności, mechanizmów kontroli ryzyka braku zgodności;
- 6) monitorowanie wielkości i profilu ryzyka braku zgodności, po zastosowaniu mechanizmów kontroli ryzyka braku zgodności;
- 7) okresowe przekazywanie raportów w zakresie ryzyka braku zgodności do zarządu i rady nadzorczej lub komitetu audytu, jeżeli został powołany.

§ 51

1. W Banku funkcjonują mechanizmy zapewniające niezależność Komórki do spraw zgodności.
2. Zarząd i Rada Nadzorcza zatwierdzają regulamin funkcjonowania Komórki do spraw zgodności.
3. Osoba Kierująca komórką do spraw zgodności lub osoby je zastępujące:
 - 1) ma zapewniony bezpośredni kontakt z członkami Zarządu i Rady Nadzorczej;

- 2) uczestniczy w posiedzeniach Zarządu banku, których przedmiotem są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnienie zgodności lub zarządzania ryzykiem;
- 3) uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komitetu Audytu, jeżeli został powołany, w przypadku gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności lub zarządzaniem ryzykiem.
4. Powołanie osoby kierującej Komórką do spraw zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej.
5. Odwołanie osoby kierującej Komórką do spraw zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej po uprzednim wysłuchaniu tych osób przez Radę Nadzorczą.
6. W Banku istnieją mechanizmy chroniące pracowników Komórki do spraw zgodności przed nieuzasadnionym wypowiedzeniem umowy o pracę.
8. W przypadku zmiany na stanowisku kierującego Komórką do spraw zgodności Bank niezwłocznie informuje o tym Komisję Nadzoru Finansowego, wskazując przyczynę zmiany.
9. Pracownik Komórki do spraw zgodności posiada kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności w zakresie zarządzania ryzykiem braku zgodności występującym w działalności Banku oraz mają dostęp do wszelkich niezbędnych informacji.

§ 52

Bank nie prowadzi operacji instrumentami finansowymi nabytymi na ryzyko Klienta.