

*Załącznik
do Uchwały Nr 21 / 2022
Zarządu BS w Łososinie Dolnej
z dnia 29 kwietnia 2022 roku
oraz Uchwały nr 12/2022 Rady
Nadzorczej z dnia 29.04.2022r.*



Bank Spółdzielczy w Łososinie Dolnej

**POLITYKA
ŁADU KORPORACYJNEGO**

29.04.2022r.	Wprowadzenie dokumentu Uchwała Zarządu nr 21 /2022 z dnia 29.04.2022r oraz Uchwały Rady Nadzorczej nr 12/2022 z dnia 29.04.2022r.	Zdzisława Orzeł Anna Kilar	Zarząd/RN
--------------	---	-------------------------------	-----------

Dokumenty powiązane:

1. Zasady etyki;
2. Regulacje wymienione w treści Polityki.

Spis treści

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne, oświadczenie Zarządu	4
Rozdział 2.	Zadania organów Banku związane z realizacją Polityki	5
Rozdział 3.	Zasady ładu korporacyjnego	7
Rozdział 4.	Zasady dobrej praktyki bankowej	17
Rozdział 5.	Podstawowe zasady etyki pracownika Banku	21
Rozdział 6.	Zasady reklamowania usług i produktów bankowych	23
Rozdział 7.	Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1. Postanowienia ogólne, oświadczenie Zarządu

Polityka ładu korporacyjnego (dalej „Polityka”) określa podstawowe cele, wytyczne i kierunki działań w zakresie dotyczącym organizacji i sposobu postępowania Banku Spółdzielczego w Łososinie Dolnej (dalej „Banku”), jako instytucji zaufania publicznego.

W Polityce zawarto nadrzędne zasady w zakresie sposobu zarządzania wewnętrznego, określające podstawowe zasady organizacji Banku, funkcjonowanie organów statutowych i zasad ich współdziałania, nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, właściwe relacje wewnętrzne i zewnętrzne Banku, w tym relacje z udziałowcami i klientami, z uwzględnieniem zasad dobrej praktyki bankowej i etyki.

Podstawowym celem wprowadzenia Polityki jest usystematyzowanie wszystkich zasad i dobrych praktyk dotyczących obszarów ładu korporacyjnego oraz zapewnienie zgodności działań Banku z tymi zasadami na równi z przepisami prawa, a tym samym eliminowanie niewłaściwych praktyk podwyższających ryzyko bankowe lub negatywnie oddziałującymi na reputację Banku.

Bank wdrożył Ład korporacyjny, który ogólnie biorąc, obejmuje zbiór wzajemnych powiązań Zarządu, Rady Nadzorczej, udziałowców oraz pozostałych grup (pracownicy, klienci), zorganizowany w sposób zapewniający efektywne działanie Banku poprzez wyznaczanie i realizowanie celów oraz monitorowanie wyników. Podstawowym celem ładu korporacyjnego w Banku jest właściwe sprawowanie funkcji zarządzania i nadzoru.

W Banku funkcjonuje też zgodny z przepisami prawa przejrzysty i skuteczny ład wewnętrzny określony w Statucie Banku, niniejszej Polityce oraz przyjętym w Banku zhierarchizowanym systemie regulacji, to jest strategii, polityk, regulaminów, instrukcji, zasad i procedur.

Na ład wewnętrzny w Banku składają się w szczególności:

- 1) organizacja Banku;
- 2) system zarządzania ryzykiem;
- 3) zasady działania, uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność oraz wzajemne relacje Rady Nadzorczej, Zarządu i osób pełniących kluczowe funkcje w Banku;
- 4) standardy postępowania Banku, w tym zasady etyki oraz zarządzanie konfliktami interesów na poziomie Banku;
- 5) zasady wynagradzania w Banku;
- 6) polityka zlecenia czynności na zewnątrz;
- 7) polityka informacyjna (ujawnień).

Zarząd BS w Łososinie Dolnej świadomy wagi dobrej reputacji Banku jako instytucji zaufania publicznego, oświadcza, że przyjmuje do stosowania zatwierdzone przez Radę Nadzorczą zasady ładu korporacyjnego, zawarte w niniejszej Polityce.

Zarząd mając na uwadze istniejące wymagania prawa, a także dbałość o interesy Banku będzie kontynuował wszelkie niezbędne działania mające na celu skuteczną realizację przyjętych zasad przez członków organów oraz pracowników i inne osoby pozostające w relacji z Bankiem, zobowiązane do przestrzegania tych zasad.

Polityka została opracowana w oparciu głównie o przepisy i rekomendacje zawarte w:

- 1) Rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 08 czerwca 2021 roku w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;
- 2) Dokumencie Zasady ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, przyjętym Uchwałą KNF z dnia 22 lipca 2014 roku;
- 3) Rekomendacji Z KNF dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach;
- 4) Metodyce oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez KNF, KNF 2020;
- 5) Dokumencie Zasady reklamowania usług bankowych, przyjętym Uchwałą KNF z dnia 02 października 2008 roku oraz
- 6) Kodeks etyki bankowej (Zasady dobrej praktyki bankowej) Związku Banków Polskich, przyjęty przez WZ ZBP w dniu 18 kwietnia 2013 roku.

Rozdział 2. Zadania organów Banku związane z realizacją Polityki

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad stosowaniem zasad Polityki w Banku.
2. Rada Nadzorcza zgodnie ze swoimi kompetencjami:
 - 1) zatwierdza przyjęte przez Zarząd zasady ładu korporacyjnego, założenia i cele strategiczne, regulacje wewnętrzne;
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące składu i zasad funkcjonowania Zarządu, a także dokonuje oceny Zarządu przykładając szczególną wagę do profesjonalizmu i etyki osób wchodzących w jego skład;
 - 3) dokonuje oceny m. in. kapitału Banku, polityki wynagrodzeń, adekwatności i skuteczności systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, w tym oceny adekwatności i skuteczności funkcji kontroli, a także Stanowiska do spraw Zgodności;
 - 4) nadzoruje:
 - a) sposób zapewnienia funkcjonowania Banku w każdym obszarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami dobrej praktyki bankowej;
 - b) posiadanie właściwej struktury organizacyjnej, w tym obejmującej zarządzanie i sprawowanie kontroli, systemy: sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów;
 - c) właściwe zarządzanie ryzykiem konfliktu interesów;
 - d) mechanizmy nadzoru wewnętrznego z odpowiednim systemem zarządzania ryzykiem, kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem braku zgodności, w tym

system wykrywania nieprawidłowości lub stanów zagrażających bezpieczeństwu funkcjonowania Banku

- e) plany ciągłości działania, mające na celu zapewnianie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności Banku;
 - f) politykę wynagradzania, w szczególności obejmującą Zarząd;
 - g) respektowanie ochrony praw i zapewnienie możliwości rozwoju pracowników w celu budowania wartości i reputacji Banku;
 - h) dobre relacje Banku z klientami, w tym rzetelne informowanie klientów;
 - i) politykę informacyjną Banku rozumianą jako właściwy dostęp do informacji zarówno klientom, jak i członkom Banku.
3. Zarząd działając w interesie Banku przestrzega przepisy prawa, rekomendacje nadzorcze, zasady zawarte w Polityce oraz reaguje odpowiednio w przypadku naruszenia tych zasad.
4. Zarząd w ramach swoich kompetencji i zadań:
- 1) odpowiada za opracowanie i wdrożenie regulacji wewnętrznych i planów, w tym planów strategicznych, przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej;
 - 2) przyjmuje regulacje wewnętrzne, będące w kompetencjach Zarządu;
 - 3) przyjmuje i dba o właściwą jakość i zgodność z zasadami Polityki regulacji wewnętrznych;
 - 4) opracowuje i wdraża strukturę organizacyjną, a także dokonuje właściwego podziału zadań i opracowuje oraz wdraża mechanizmy zarządzania ryzykiem konfliktu interesów;
 - 5) zapewnia poprawne i efektywne mechanizmy nadzoru wewnętrznego z odpowiednim systemem zarządzania ryzykiem, kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem braku zgodności, w tym system wykrywania nieprawidłowości lub stanów zagrażających bezpieczeństwu funkcjonowania Banku;
 - 6) podejmuje decyzje kadrowe i dokonuje oceny pracowników, przykładając szczególną wagę do ich profesjonalizmu i etyki;
 - 7) opracowuje i wdraża, a także zapewnia poprawne i efektywne funkcjonowanie polityki wynagradzania pracowników;
 - 8) opracowuje i nadzoruje poprawne i efektywne działanie polityki kadrowej, nakierowanej na respektowanie ochrony praw, a także zapewnienie możliwości rozwoju pracowników;
 - 9) zapewnia skuteczne plany ciągłości działania, mające na celu zapewnianie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności Banku;
 - 10) dba o dobre relacje Banku z klientami, w tym zapewnia rzetelne informowanie klientów na temat produktów i usług Banku;
 - 11) opracowuje i wdraża politykę informacyjną Banku, rozumianą jako właściwy dostęp do informacji członkom i klientom Banku.

Rozdział 3. Zasady ładu korporacyjnego i wewnętrznego

Poniższe zasady Polityki zostają uwzględnione w funkcjonowaniu Banku jako podstawowe wytyczne do planowania, organizowania funkcjonowania Banku, a także jako główne kryterium oceny funkcjonowania Banku, zgodnego z dobrymi praktykami.

1. Ogólne zasady organizacji Banku.

- 1) Organizacja Banku znajduje odzwierciedlenie w strukturze organizacyjnej.
- 2) Organizacja Banku umożliwia osiągnięcie celów, w tym długoterminowych prowadzonej działalności.
- 3) Organizacja Banku obejmuje zarządzanie Bankiem i ryzykiem, sprawowanie kontroli, systemy sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów, co zostało uregulowane w odpowiednich regulacjach wewnętrznych.
- 4) Organizacja Banku zapewnia, że wykonywanie zadań w zakresie działalności Banku, w tym stanowisk kierowniczych jest powierzane osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności oraz doświadczenie, prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane poprzez stosowanie zasad polityki wynagrodzeń.
- 5) Bank posiada ustalone dostateczne i realne cele strategiczne oraz adekwatne zasady polityki i uregulowania wewnętrzne, dotyczące wszystkich obszarów działalności Banku, zatwierdzone w ramach kompetencji odpowiednio przez Zarząd / Radę Nadzorczą.
- 6) Realizacja celów, w tym strategicznych, przyjętej polityki w poszczególnych obszarach podlega monitorowaniu, ocenie oraz wewnętrznemu sprawozdawaniu.
- 7) Statutowe organy kolegialne Banku - Rada Nadzorcza pełni funkcję nadzorczą nad działalnością Banku i zarządzaniem ryzykiem, zaś Zarząd kieruje bieżącą jego działalnością - w oparciu o zapisy Statutu, wewnętrzne regulaminy działania tych organów oraz pozostałe uregulowania.
- 8) W celu zapewnienia bezpieczeństwa Banku funkcjonowanie Rady Nadzorczej oraz Zarządu oparte jest na wewnętrznych regulacjach, zawierających zasady ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem.
- 9) W Banku funkcjonuje uregulowany formalnie system zarządzania ryzykiem bankowym, w tym system wewnętrznego raportowania na temat ryzyka. Odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie systemem ponosi Zarząd i Rada Nadzorcza.

- 10) Na proces zarządzania ryzykiem bankowym składa się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, ocena, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolnych i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony lub oszacowany poziom ryzyka.
- 11) Prezes Zarządu pełni funkcję członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym.
- 12) W Banku funkcjonuje, uregulowany formalnie w regulacjach wewnętrznych, system kontroli wewnętrznej, w tym mechanizmy kontrolne i kontroli ryzyka, niezależna funkcja zarządzania zgodnością – sprawowane przez właściwie merytorycznie osoby / komórki.
- 13) System kontroli wewnętrznej w myśl prawa obejmuje wszystkie trzy poziomy zarządzania w strukturze organizacyjnej Banku.
- 14) W Banku został wdrożony, zawarty w regulacjach anonimowy sposób powiadamiania Zarządu oraz Rady Nadzorczej o naruszeniach prawa oraz pozostałych uregulowań, zapewniający pracownikom możliwość korzystania z tego narzędzia – niezależnego kanału informowania bez obawy negatywnych konsekwencji ze strony kierownictwa i innych pracowników.
- 15) Obowiązująca w Banku procedura postępowania zawarta w instrukcji dotyczącej anonimowego sposobu powiadamiania o nadużyciach zawiera jasne reguły, zapewniające traktowanie informacji dotyczących osób zgłaszających i zgłaszanych oraz naruszenia jako poufnych, chroni pracowników, którzy zgłaszają przed represjami za ujawnienie naruszeń podlegających zgłoszeniu, a także zapewnia aby zgłaszane potencjalne lub rzeczywiste naruszenia podlegały ocenie i przekazaniu na wyższy szczebel, w tym w stosownych przypadkach do SSOZ BPS lub też organom ścigania.
- 16) Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej informacje dotyczące powiadomień o naruszeniach.
- 17) Bank na wypadek istotnych zakłóceń działalności posiada plany ciągłości działania, okresowo weryfikowane oraz testowane.
- 18) Bank nie posiada podmiotów powiązanych.
- 19) Bank wykonuje czynności bankowe zgodnie z przepisami prawa, w zakresie czynności Bank nie posiada i nie realizuje transakcji finansowych na zlecenie i ryzyko klienta.

2. Struktura organizacyjna Banku

- 1) Struktura organizacyjna pozostaje dostosowana do charakteru działalności Banku i profilu ryzyka występującego w Banku, zapewnia efektywne zarządzanie Bankiem w poszczególnych obszarach.
- 2) Stworzona struktura organizacyjna Banku, obejmuje i odzwierciedla cały obszar działalności Banku i ryzyka bankowego, wyodrębnia kluczowe funkcje w obrębie wykonywanych zadań, określa wszystkie jednostki i komórki organizacyjne, funkcje Centrali oraz placówek, zależności służbowe i zadania przydzielone do odpowiednich jednostek / komórek organizacyjnych.
- 3) Struktura organizacyjna została określona w taki sposób, by nie zachodziły wątpliwości co do zakresu zadań i odpowiedzialności jednostek i komórek

- organizacyjnych, poszczególnych stanowisk, by nie dochodziło do nakładania się na siebie odpowiedzialności i obowiązków komórek organizacyjnych i stanowisk.
- 4) Zarząd kształtuje strukturę organizacyjną i zapewnia, by struktura była uzasadniona i efektywna, nie cechowała się nadmierną złożonością, która nie miałaby jasnego uzasadnienia ekonomicznego.
 - 5) Zostają jasno określone obowiązki poszczególnych uczestników (organów i osób) oraz ustanowione mechanizmy współpracy pomiędzy nimi; funkcjonuje zasada rozdzielenia obowiązków na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej; funkcje operacyjne zostają oddzielone od funkcji zarządzania ryzykiem oraz od funkcji kontrolnych.
 - 6) Bank zapewnia jawność struktury organizacyjnej, podstawowa struktura organizacyjna (schemat), przyjęta przez Zarząd i zatwierdzona przez Radę Nadzorczą jest publikowana na stronie internetowej Banku www.bslososinadolna.pl.
 - 7) Funkcjonuje wyraźnie ustalony podział uprawnień decyzyjnych pomiędzy Radą Nadzorczą, Zarządem oraz w odniesieniu do poszczególnych członków, wchodzących w skład Zarządu.
 - 8) Na poziomie Zarządu zostaje dokonany, charakteryzujący się spójnością, podział funkcji i zadań w zakresie nadzoru nad poszczególnymi obszarami działalności i ryzyka (pionami) pomiędzy wszystkich jego członków, uwzględniający zasadę rozdziału charakteru nadzorowanych funkcji.
 - 9) Pracą Zarządu kieruje Prezes i wewnętrzny podział obowiązków w Zarządzie zapewnia unikanie konfliktu interesów.
 - 10) Bank zapewnił niezależność funkcji zgodności poprzez usytuowanie w strukturze organizacyjnej Stanowiska ds. Zgodności oraz wprowadzenie i stosowanie uregulowań wewnętrznych w tym obszarze.
 - 11) W rozwiązaniach organizacyjnych Banku zostaje uwzględniona oraz formalnie uregulowana kwestia zastosowania mechanizmów zapobiegających występowaniu powiązań personalnych oraz konfliktu interesów.
 - 12) Struktura organizacyjna podlega obowiązującym okresowym przeglądom, dokonywanym przez Zarząd oraz modyfikacjom w związku z występującymi potrzebami, jak również wymogami nadzorczymi.
 - 13) W tworzeniu / modyfikacji struktury organizacyjnej obowiązuje uwzględnienie przepisów prawa unijnego, prawa polskiego oraz rekomendacji KNF.
 - 14) W Banku funkcjonują przyjęte przez Zarząd i zatwierdzone przez Radę Nadzorczą zasady wprowadzania zmian w strukturze organizacyjnej, to jest tworzenia nowych oraz zmiany lub likwidacji istniejących jednostek i komórek organizacyjnych.
 - 15) Niezależność audytu wewnętrznego w Banku jest zapewniona poprzez monitorowanie Banku oraz przeprowadzanie audytów wewnętrznych przez Spółdzielnię Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS.

3. Polityka wynagradzania

- 1) Przyjęte przez Bank zasady wynagradzania mają na celu wspierać:

- a) prawidłowe i skuteczne zarządzanie ryzykiem i nie zachęcać do podejmowania nadmiernego ryzyka wykraczającego poza zatwierdzony przez Radę Nadzorczą apetyt na ryzyko,
 - b) realizację strategii zarządzania Bankiem i strategii zarządzania ryzykiem oraz ograniczanie konfliktu interesów.
- 2) Bank prowadzi przejrzystą i zrozumiałą politykę wynagradzania, której zasady zostały określone w wewnętrznych regulacjach, to jest w polityce wynagrodzeń oraz regulaminie wynagradzania.
 - 3) Polityka wynagradzania uwzględnia w szczególności skalę i złożoność działalności Banku, ryzyko związane z prowadzoną działalnością, wysokość sumy bilansowej i funduszy własnych, wysokość wynagrodzeń oraz maksymalny stosunek średniego całkowitego wynagrodzenia brutto członków Zarządu w okresie rocznym do średniego całkowitego wynagrodzenia brutto pozostałych pracowników Banku w okresie rocznym. Stosunek ten zostaje ustalony na poziomie umożliwiającym skuteczne wykonywanie zadań przez pracowników Banku, z uwzględnieniem potrzeby ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem.
 - 4) Przy określaniu polityki wynagradzania uwzględniana jest sytuacja finansowa Banku.
 - 5) Rada Nadzorcza przygotowuje i przedstawia Zebraniu Przedstawicieli raz w roku sprawozdanie z funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku dla celów oceny przez Zebranie Przedstawicieli, czy realizowana polityka sprzyja rozwojowi i bezpieczeństwu działania Banku.
 - 6) Zebranie Przedstawicieli ustala wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej; w sposób transparentny zostaje zawarte w regulacji wewnętrznej Banku.
 - 7) Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej oraz członków Komitetu Audytu zostaje ustalone adekwatnie do pełnionej funkcji oraz adekwatnie do skali działalności.
 - 8) Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad realizacją wprowadzonej i zatwierdzonej polityki wynagradzania, w tym dokonuje jej oceny oraz oceny efektów pracy poszczególnych członków Zarządu na potrzeby przyznawania im zmiennych składników wynagrodzeń.
 - 9) Rada Nadzorcza zatwierdza zasady wynagradzania członków Zarządu; zasady te zostają określone w polityce wynagradzania, obejmującej zmienne składniki wynagrodzeń tych osób oraz w wewnętrznym regulaminie wynagradzania; realizacja zasad podlega nadzorowi Rady Nadzorczej.
 - 10) Rada Nadzorcza ustalając wynagrodzenie stałe członków Zarządu uwzględnia zakresy obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu oraz potrzebę zachowania odpowiednich proporcji wynagrodzenia tych osób, wynikających z tych zakresów.
 - 11) Zmienne składniki wynagrodzenia członków Zarządu oraz osób pełniących kluczowe funkcje są uzależnione w szczególności od ustalonych obiektywnych kryteriów, jakości kierowania Bankiem oraz uwzględniają długoterminowe aspekty działania i sposób realizacji nakreślonych celów.

12) W odniesieniu do osób pełniących kluczowe funkcje, Zarząd określa sposób wynagradzania i sprawuje nadzór w tym obszarze.

4. Rada Nadzorcza i Zarząd

1) Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad sprawami Banku, kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie Banku w tym zatwierdza strategię, polityki oraz inne regulacje w myśl przepisów, a także nadzoruje przestrzeganie tych uregulowań.

2) Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzeniem ładu wewnętrznego w Banku oraz ocenia adekwatność i skuteczność w poszczególnych obszarach tego ładu.

3) Rada Nadzorcza dokonuje co najmniej raz w roku dokonuje oceny ładu wewnętrznego w formie uchwały w powiązaniu z oceną systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej oraz przestrzegania zasad ładu korporacyjnego.

4) Rada Nadzorcza oraz poszczególni jej członkowie kierując się obiektywnym osądem i oceną posiadają możliwość w ramach funkcji nadzorczej podejmowania na bieżąco niezbędnych czynności nadzorczych, w tym w szczególności w przypadkach: istotnych zmian w polityce rachunkowości, poziomu ryzyka lub materializacji istotnych rodzajów ryzyka, realizacji celów strategicznych.

5) Członkowie Rady Nadzorczej posiadają odpowiednie kwalifikacje (wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie), niezbędne do właściwego osądu zagadnień związanych z funkcjonowaniem Banku oraz pełnienia funkcji nadzorczej.

6) Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Rady Nadzorczej uzupełniają się w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania Banku, podlegających nadzorowi.

7) Skład liczebny Rady Nadzorczej jest adekwatny do skali prowadzonej przez Bank działalności.

8) Bank posiada zatwierdzoną przez Zebranie Przedstawicieli regulację wewnętrzną odnoszącą się do powoływania i odwoływania członków Rady Nadzorczej oraz Rada Nadzorcza działa w oparciu o stosowny regulamin.

9) W składzie Rady Nadzorczej zapewniony jest odpowiedni udział członków niezależnych. Niezależność przejawia się przede wszystkim brakiem bezpośrednich i pośrednich powiązań z Bankiem, członkami Zarządu i Rady Nadzorczej i podmiotami z nimi powiązanymi.

10) Rada Nadzorcza podlega ocenie kolegialnej odpowiedzialności, jej poszczególni członkowie - ocenie indywidualnej, dokonywanej przez Zebranie Przedstawicieli w oparciu o wewnętrzne regulacje, wdrożone na podstawie Metodyki odpowiedzialności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego.

11) Kwalifikacje członków Rady Nadzorczej podlegają ocenie przez dokonaniem wyboru oraz w trakcie pełnienia przez nich tych funkcji według ustalonego trybu i kryteriów, zawartych w wewnętrznej regulacji, wdrożonej na podstawie Metodyki odpowiedzialności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego.

12) W przypadku wyboru członka Rady Nadzorczej na funkcję jej przewodniczącego, kwalifikacje tej osoby muszą również obejmować nabyte lub potencjalne umiejętności kierowania tym organem, z uwzględnieniem kryterium niezależności.

- 13) Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczą w dedykowanych im okresowych szkoleniach, których celem jest doskonalenie kwalifikacji, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, dotyczących działalności bankowej.
- 14) W ramach Rady Nadzorczej, w myśl przepisów prawa, funkcjonuje powołany, cechujący się niezależnością Komitet Audytu, którego celem jest wspieranie działania Rady Nadzorczej poprzez przedstawianie jej swojego stanowiska, opinii i ocen, rekomendacji, pozwalających na podjęcie właściwych decyzji w obszarach sprawozdawczości finansowej, systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej.
- 15) Komitet Audytu działa w oparciu o regulamin. Skład Komitetu Audytu odpowiada wymaganiom ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.
- 16) Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia w zależności od występujących potrzeb nie rzadziej niż cztery razy w roku; w związku ze swoją funkcją nadzorczą może żądać przedkładania jej wymaganych informacji, wyjaśnień oraz polecać Zarządowi podjęcie odpowiednich działań, w tym usuwających nieprawidłowości.
- 17) Rada Nadzorcza w związku ze swoją funkcją nadzorczą może zażądać od Zarządu wystąpienia do wybranego podmiotu zewnętrznego w celu przeprowadzenia przez ten podmiot określonych analiz lub zasięgnięcia jego opinii w określonych sprawach.
- 18) Rada Nadzorcza po uprzednim przedstawieniu przez Komitet Audytu opinii o niezależności corocznie dokonuje wyboru podmiotu (biegłego rewidenta) badającego sprawozdanie finansowe Banku.
- 19) W odniesieniu do członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu obowiązuje zakaz podejmowania działań konkurencyjnych wobec Banku oraz obowiązek reagowania na stwierdzony konflikt interesów.
- 20) Statut Banku oraz regulaminy funkcjonowania organów statutowych Banku regulują adekwatnie sposób pracy tych organów w trybie stacjonarnym poprzez fizyczne uczestnictwo członków organów w obradach.
- 21) W przypadkach sytuacji kryzysowych zastosowanie znajduje tryb nadzwyczajny zdalnego udziału członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej w pracach, szczegółowo określony w uregulowaniach funkcjonowania tych organów.
- 22) Bank posiada stosowne regulacje wewnętrzne w zakresie powoływania i odwoływania członków Zarządu, działania Zarządu jako organu kolegialnego, zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
- 23) Zarząd ponosi ogólną odpowiedzialność za Bank, określa zasady zarządzania w Banku, które zapewniają skuteczne i ostrożne zarządzanie Bankiem, odpowiada za wdrożenie i nadzorowanie realizacji tych zasad.
- 24) Zarząd ponosi odpowiedzialność w szczególności za opracowanie i wdrożenie strategii oraz planów działania Banku, polityki w poszczególnych obszarach, organizacji Banku, kierowanie bieżącą działalnością Banku, analizowanie wyników oraz podejmowanie odpowiednich decyzji.
- 25) Zarząd jest odpowiedzialny za wprowadzenie ładu wewnętrznego w Banku oraz zapewnienie jego przestrzegania, a także za dokonywanie okresowej, co najmniej raz w roku oceny i weryfikacji, mających na celu dostosowanie ładu do zmieniającej się sytuacji wewnętrznej i otoczenia Banku.

- 26) Zarząd składa wymagane sprawozdania Radzie Nadzorczej, informuje Radę Nadzorczą o wynikach przeprowadzonej oceny ładu wewnętrznego oraz o wszelkich istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ładu wewnętrznego w Banku.
- 27) Zarząd realizując przyjętą strategię działalności kieruje się bezpieczeństwem Banku.
- 28) Wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu został odzwierciedlony w regulaminie organizacyjnym i regulacjach wewnętrznych. Podział ten nie prowadzi do zbędnego nakładania się kompetencji członków Zarządu lub wewnętrznych konfliktów interesów oraz każdy obszar jest przypisany określonemu członkowi Zarządu.
- 29) Rada Nadzorcza dokonuje wyboru członków Zarządu (z uwzględnieniem wymogów prawa), oceny ich kwalifikacji oraz efektywności działania.
- 30) Członkowie Zarządu powoływani są po uprzednim dokonaniu oceny kwalifikacji, tj. wykształcenia, wiedzy, umiejętności, doświadczenia, spełniania kryterium dobrej reputacji, w oparciu o zasady zawarte w polityce odpowiedzialności wdrożonej na podstawie Metodyki odpowiedzialności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego.
- 31) Z każdym członkiem Zarządu nawiązywany jest stosunek pracy (umowa o pracę).
- 32) W przypadku wystąpienia sytuacji niepełnego składu Zarządu, Rada Nadzorcza podejmuje odpowiednie działania w celu jego uzupełnienia bez zbędnej zwłoki.
- 33) W składach osobowych Rady Nadzorczej i Zarządu nie są dopuszczalne sytuacje konfliktu personalnego w myśl wdrożonej polityki dotyczącej zarządzania konfliktami interesów.

5. Zasady zarządzania kadrami

- 1) W celu zapewnienia odpowiedzialności kadr oraz ochrony praw pracowników i należytego uwzględniania ich interesów w Banku funkcjonują zawarte w uregulowaniach wewnętrznych i zgodne z prawem przejrzyste zasady zarządzania kadrami, normujące poszczególne elementy procesu kadrowego.
- 2) Ocenie podlegają kwalifikacje pracowników, ocena taka dokonywana jest przed nawiązaniem stosunku pracy oraz okresowo w okresie zatrudnienia – w myśl wewnętrznych uregulowań.
- 3) Pracownicy Banku posiadają nieograniczony dostęp do informacji, zapewnionej w formie tradycyjnej oraz elektronicznej na temat organizacji Banku, zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych organów / osób / komórek organizacyjnych.

6. Zasady relacji z otoczeniem zewnętrznym, udziałowcami oraz klientami

- 1) Bank realizuje interesy swoich członków i klientów z poszanowaniem przepisów prawa, wymogów nadzorczych, zasad spółdzielczości i postanowień Statutu.
- 2) Zgodność działania Banku z przepisami prawa i Statutem podlega lustracji przeprowadzanej przez Związek Rewizyjny.
- 3) Wszystkim członkom Banku, zgodnie z przysługującym im prawem, zostaje zapewniony równy dostęp do rzetelnych i wyczerpujących informacji na temat funkcjonowania Banku.

- 4) Zakres uprawnień udziałowców Banku, sposób współdziałania oraz relacji z Bankiem zostają uregulowane postanowieniami Statutu, zawierającego postanowienia zgodne z obowiązującym prawem.
- 5) Uprawnienia udziałowców nie mogą powodować utrudnienia prawidłowego funkcjonowania Banku oraz nie mogą zapewniać ingerencji w sposób zarządzania Bankiem przez Zarząd.
- 6) Udziałowcy mogą wpływać na funkcjonowanie Banku wyłącznie poprzez decyzje Zebrania Przedstawicieli nie naruszając kompetencji pozostałych organów, co wynika ze Statutu Banku.
- 7) W Banku nie stosuje się zasady uprzywilejowania udziałów.
- 8) Transakcje dokonywane z podmiotami powiązanymi kapitałowo lub organizacyjnie z członkami Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku, osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w Banku są przeprowadzane z poszanowaniem prawa, zgodnie z postanowieniami wewnętrznych uregulowań oraz w sposób transparentny.
- 9) Bank ułatwia komunikowanie klientów i udziałowcom z Bankiem w formie tradycyjnej poprzez bezpośredni kontakt oraz przy wykorzystaniu infrastruktury teleinformatycznej; odpowiedzi na ich zapytania udzielane są przez właściwie merytorycznie osoby, w sposób rzetelny oraz bez zbędnej zwłoki w ramach obowiązujących terminów.
- 10) Bank stosuje w działalności w zakresie relacji z klientami – w myśl wytycznych KNF - zasady dobrej praktyki bankowej oraz dobre zasady reklamowania usług bankowych, zawarte w dalszej części Polityki.
- 11) Bank przekazuje klientom wszystkie, niezbędne do podjęcia przez nich decyzji dokumenty związane z produktami bankowymi.
- 12) Bank stosuje - w myśl wytycznych KNF – przejrzyste zasady rozpatrywania skarg oraz reklamacji wnoszonych przez klientów. Sposób postępowania Banku zostaje zawarty w regulacjach wewnętrznych.
- 13) Działania windykacyjne wobec klientów są prowadzone bez udziału zewnętrznych firm windykacyjnych, przez właściwych merytorycznie pracowników Banku we współpracy z uprawnionymi organami państwowymi oraz w sposób uwzględniający aspekt reputacji Banku.

7. Polityka w zakresie outsourcingu

- 1) W Banku funkcjonuje polityka w zakresie zarządzania ryzykiem outsourcingu w obszarze ryzyka operacyjnego.
- 2) Bank posiada regulacje wewnętrzne w zakresie czynności zleconych na zewnątrz, w tym w szczególności dotyczące monitoringu sposobu realizacji czynności zleconych na zewnątrz, przeprowadzania okresowej oceny sytuacji ekonomiczno – finansowej outsourcerów, raportowania informacji z tego obszaru w ramach informacji zarządczej.
- 3) Zarząd odpowiada za funkcjonowanie zasad zlecenia czynności na zewnątrz, w szczególności w odniesieniu do podmiotów określonych w ustawie Prawo bankowe.
- 4) Bank pozostaje w pełni odpowiedzialny za wszystkie rodzaje działalności i usługi realizowane w ramach outsourcingu, a Zarząd pełni nadzór nad czynnościami

zleconymi na zewnątrz, w tym, których wykonywanie zostało powierzone podmiotom zewnętrznym na podstawie art. 6a – 6d Prawa bankowego.

8. Konflikt interesów

- 1) W Banku obowiązuje odpowiednia i skuteczna polityka zarządzania konfliktami interesów, mająca na celu identyfikację i ocenę potencjalnych oraz rzeczywistych konfliktów interesów, jak również zapobieganie tym konfliktom, wprowadzona przez Zarząd i zatwierdzona przez Radę Nadzorczą.
- 2) Polityka określa w szczególności zasady identyfikacji konfliktów, mechanizmy kontrolne służące zapobieganiu konfliktom interesów i minimalizowaniu ryzyka związanego z tymi konfliktami, zasady monitorowania o konfliktach oraz raportowanie wewnętrzne o nich.
- 3) Niezależnie od wytycznych i zasad Polityki, Bank w ramach swoich uregulowań organizacyjnych podejmuje odpowiednie działania w celu wykluczenia niekorzystnego wpływu konfliktów interesów poprzez stosowanie odpowiednich mechanizmów kontrolnych (np. odpowiedni podział obowiązków, w relacji przełożony – podwładny wyłączenie bezpośredniego podporządkowania w przypadku powiązań rodzinnych).
- 4) Rada Nadzorczą i Zarząd zapewniają publiczne ujawnianie odpowiednich informacji w zakresie zarządzania konfliktami interesów z wyłączeniem danych prawnie chronionych, w tym tajemnicy bankowej i Banku oraz danych osobowych. Informacje są zamieszczane na stronie internetowej Banku www.bslososinadolna.pl.

10. Polityka informacyjna (ujawnienia)

- 1) Zgodnie z zasadami polityki ładu korporacyjnego Bank prowadzi przejrzystą politykę ujawnień informacji potencjalnym i rzeczywistym użytkownikom zewnętrznym (klientom, udziałowcom).
- 2) W celu ułatwienia równego dostępu do informacji, Bank transparentnie dokonuje ujawnień informacji o swojej sytuacji ekonomiczno – finansowej oraz informacji wymaganych przepisami prawa i rekomendacjami KNF w sposób publiczny, w swoich placówkach oraz z wykorzystaniem formy elektronicznej i Internetu na stronie www.bslososinadolna.pl.
- 3) Bank realizuje przyjętą przez Zarząd oraz zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą politykę informacyjną, zawierającą zgodnie z prawem polskim i UE, rekomendacjami Komisji Nadzoru Finansowego obowiązujący zakres informacji prezentowanej na zewnątrz Banku.
- 4) Informacje podlegające ujawnieniu są odpowiednio zatwierdzane przez Zarząd i Radę Nadzorczą oraz upubliczniane poprzez usystematyzowanie oraz udostępnienie na stronie internetowej Banku i w placówkach Banku. Informacje są zamieszczane na bieżąco lub w określonych terminach.
- 5) W ujawnianiu informacji obowiązują zasady aktualności i rzetelności informacji, przedstawiania w sposób przejrzysty i zrozumiały, aby zainteresowani użytkownicy mogli się z nimi z łatwością zapoznać i wykorzystać w osobistych celach.

11. Polityka wdrażania nowych produktów i usług

- 1) W Banku została wprowadzona i zatwierdzona polityka wdrażania nowych produktów oraz procedura szczegółowa, które regulują rozwój nowych produktów, usług oraz istotne zmiany dotychczasowych produktów i usług.
- 2) Polityka zapewnia spójność produktów, usług i zmian ze strategią i skłonnością Banku do podejmowania ryzyka poprzez uwzględnienie w jej treści wszystkich elementów, które należy wziąć pod uwagę przed podjęciem decyzji o wdrożeniu nowego produktu, usługi lub wprowadzeniu znaczących zmian w dotychczasowych produktach lub usługach.
- 3) Bank przed wprowadzeniem nowego produktu lub usługi przeprowadza właściwy proces przygotowawczy.
- 4) Każdy nowy produkt, usługa lub znaczące ich zmiany podlegają uprzedniej analizie i ocenie przez odpowiednie komórki organizacyjne do spraw ryzyka bankowego i do spraw zgodności.
- 5) Regulacje związane z oferowanymi przez Bank produktami poddawane są ocenie w zakresie zgodności z przepisami prawa oraz wydanymi przez KNF Rekomendacjami T i S.

12. Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne

- 1) Bank skutecznie zarządza ryzykiem występującym w jego działalności, w szczególności poprzez funkcjonowanie systemu zarządzania ryzykiem, znajdującym swoje odzwierciedlenie w strategii i politykach oraz szczegółowych instrukcjach i procedurach zarządzania ryzykiem w poszczególnych jego obszarach.
- 2) W ramach zarządzania ryzykiem bankowym Bank uwzględnia wszystkie ryzyka mające charakter finansowy i niefinansowy, które zostały określone w odpowiednich regulacjach wewnętrznych, dotyczących tego obszaru.
- 3) System zarządzania ryzykiem zorganizowany jest adekwatnie do skali prowadzonej przez Bank działalności, przy uwzględnieniu celów strategicznych Banku oraz strategii i polityk, uwzględniających tolerancję (apetyt) na ryzyko określoną przez Bank.
- 4) Na proces zarządzania ryzykiem bankowym składa się jego identyfikacja, pomiar (w tym w warunkach skrajnych), szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontroli ryzyka i kontrolnych, mechanizmów ograniczających ryzyko, a także zarządcze raportowanie wewnętrzne na temat ryzyka.
- 5) Rada Nadzorcza pełni nadzór nad funkcjonowaniem systemu zarządzania ryzykiem oraz ocenia jego adekwatność i skuteczność zgodnie odpowiednio z zasadami i kryteriami, zawartymi w uregulowaniach dotyczących ryzyka bankowego.
- 6) Odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie ryzykiem ponoszonym przez Bank ponosi Zarząd Banku.
- 7) W Banku funkcjonuje system kontroli wewnętrznej, którego zasady zostały zawarte w regulaminach i instrukcjach określających poszczególne jego elementy, to jest

w szczególności cele systemu, organizację funkcji kontroli, mechanizmy kontrolne, funkcję zgodności, zasady monitorowania pionowego i poziomego, sposób raportowania ustaleń dokonywanych kontroli.

- 8) System kontroli obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej, co zostało sformalizowane w regulaminie kontroli wewnętrznej, Matrycy funkcji kontroli oraz regulaminie funkcjonowania komórki do spraw zgodności, jak również regulacjach powiązanych.
- 9) Zarząd odpowiada za skuteczne funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza dokonuje cyklicznej, corocznej oceny adekwatności i efektywności całości systemu kontroli wewnętrznej, jak i wybranych jego elementów zgodnie z regulacjami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

Rozdział 4. Zasady dobrej praktyki bankowej

1. Postanowienia ogólne

- 1) Zasady zawarte w niniejszym Rozdziale stanowią zbiór nadrzędnych zasad, regulujących sposób postępowania związanego z działalnością Banku, które odnoszą się odpowiednio do Banku oraz osób w nim zatrudnionych.
- 2) Bank, jako instytucja zaufania publicznego w swojej działalności kieruje się przepisami prawa, rekomendacjami Komisji Nadzoru Finansowego, zgodnymi z prawem wewnętrznymi uregulowaniami oraz normami zawartymi w niniejszych Zasadach.
- 3) Bank i jego pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Zasad, propagowania ich przestrzegania wśród pracowników, jak również wymagać ich przestrzegania przez te osoby.
- 4) Bank i pracownicy uwzględniają zasady: profesjonalizmu, rzetelności, rzeczowości, staranności i najlepszej wiedzy.
- 5) Bank, poprzez swoją działalność, powinien przyczyniać się do społeczno - ekonomicznego rozwoju regionu swojego działania poprzez społecznie odpowiedzialne prowadzenie działalności biznesowej, wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań i wspieranie rozwoju edukacji społeczeństwa.
- 6) Fundamentalną zasadą, na której Bank i jego pracownicy powinni budować swoje relacje z otoczeniem, jest odpowiedzialność społeczna. Realizując strategię biznesową Bank powinien kierować się nie tylko uwarunkowaniami ekonomicznymi, ale również słusznym interesami swoich klientów, udziałowców, pracowników, partnerów biznesowych, a także lokalnego środowiska.
- 7) W celu zapewnienia przestrzegania Zasad, Bank podejmuje działania mające na celu wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontrolnych oraz regularny monitoring stopnia zgodności działań Banku z Zasadami.
- 8) Zarząd Banku zapewnia zapoznanie się z treścią niniejszych Zasad swoim pracownikom.
- 9) Organem powołanym do oceny przestrzegania przez Bank i pracowników zasad etycznych określonych w Zasadach jest Komisja Etyki Bankowej działająca przy Związku Banków Polskich.

2. Relacje z klientami oraz promocje

- 1) W stosunkach z klientami Bank postępuje z uwzględnieniem szczególnego zaufania jakim jest darzony oraz wysokich wymagań co do rzetelności, solidności i wiarygodności, traktując wszystkich swoich klientów z należytą starannością.
- 2) W relacjach z klientami Bank powinien kierować się uczciwością, odpowiedzialnością, profesjonalizmem oraz innowacyjnością.
- 3) Bank w stosunkach z klientami i przy wykonywaniu czynności na rzecz klientów powinien działać zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu własnego i z uwzględnieniem interesów klientów. Bank nie może wykorzystywać swego profesjonalizmu w sposób naruszający interesy klientów.
- 4) Zasady działania Banku w stosunkach z klientami, informacje o świadczonych usługach, a także umowy, dokumenty bankowe i pisma kierowane do klientów, powinny być formułowane w sposób precyzyjny, zrozumiały i przejrzysty.
- 5) Bank, informując klientów o rodzajach i warunkach świadczonych usług (w tym w reklamach), stara się wyjaśnić różnice pomiędzy poszczególnymi oferowanymi usługami i produktami ze wskazaniem zarówno korzyści, które dana usługa lub produkt zapewniają, jak również związanego z nimi ryzyka, umożliwiając klientowi dokonanie świadomego wyboru.
- 6) Akcje promocyjne Banku powinny rzetelnie, jednoznacznie informować klientów o oferowanych produktach i usługach, a forma ich prezentowania nie powinna wprowadzać w błąd.
- 7) Każdy klient powinien być traktowany z należytym szacunkiem oraz nie może być dyskryminowany ze względu na jakiekolwiek jego cechy bądź przekonania.
- 8) Oferta Banku powinna być zróżnicowana i dostosowana do potrzeb różnych grup klientów.
- 9) Bank w swojej działalności powinien uwzględniać poszanowanie godności ludzkiej, zwłaszcza w obszarach obsługi klienta, działań promocyjnych i marketingowych oraz windykacji należności.

3. Zasady postępowania ze skargami / reklamacjami klientów

- 1) Bank zapewnia klientom równy i nieograniczony dostęp do informacji o obowiązujących w Banku procedurach składania i rozpatrywania skarg / reklamacji.
- 2) Skargi / reklamacje na działalność Banku, składane przez klientów powinny być rozpatrywane rzetelnie, w sposób obiektywny, w możliwie najkrótszych terminach i nie dłuższych niż w obowiązujących rekomendacjach.
- 3) Bank powinien dążyć do polubownego załatwiania sporów z klientami, a w przypadku spraw wykraczających poza właściwości bankowego arbitrażu konsumenckiego oraz braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia w toku mediacji z klientem, informuje klienta o możliwości skorzystania z sądownictwa polubownego prowadzonego przez samorząd bankowy.

- 4) Bank informuje klienta o działających przy Związku Banków Polskich: Arbitrze Bankowym, Sądzie Polubownym, Komisji Etyki Bankowej oraz o sposobie komunikacji z tymi instytucjami.
- 5) Analiza zgłoszonych skarg/reklamacji klientów powinna prowadzić do rozpoznania źródeł ich powstania, podjęcia działań mających na celu ich ograniczenie oraz podniesienie jakości obsługi.

4. Relacje z pracownikami

- 1) Każdy pracownik Banku powinien być traktowany przez pracodawcę z szacunkiem i godnością, zaś każda sytuacja powodująca naruszenie tej zasady powinna być wyjaśniona.
- 2) Polityka kadrowa Banku powinna być prowadzona w oparciu o jasno zdefiniowane zasady i kryteria merytoryczne, zapewniające pracownikom równe szanse awansu i rozwoju, zaś kandydatom do podjęcia pracy w Banku, równe szanse zatrudnienia.
- 3) W celu ciągłego doskonalenia wiedzy pracowników, Bank powinien umożliwiać pracownikom osobisty rozwój zawodowy, zapewniając dostęp do różnorodnych form szkolenia.
- 4) Bank powinien dążyć do zapewnienia pracownikom przyjaznego środowiska pracy i przeciwdziałania wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu.
- 5) Bank umożliwia pracownikom zgłaszanie zachowań nieetycznych, które mogą mieć negatywny wpływ na reputację Banku. Jednocześnie pracownik zgłaszający takie naruszenie ma zagwarantowaną poufność danych i okoliczności podanych w zgłoszeniu oraz nie może ponosić z tego tytułu negatywnych konsekwencji.

5. Relacje pomiędzy Bankiem i innymi instytucjami finansowymi (konkurentami)

- 1) Bank w stosunkach z innymi bankami oraz w relacjach z innymi instytucjami finansowymi kieruje się zasadą rzetelności, lojalności i kultury korporacyjnej, wzajemnego zaufania i uczciwej konkurencji.
- 2) Bank, nie naruszając własnych interesów oraz zachowując tajemnicę handlową, powinien wspomagać inne banki przy wykonywaniu wspólnych przedsięwzięć służących umacnianiu systemu bankowego, a także przy wykonywaniu czynności bankowych – na zasadzie równości i wzajemności, szczególnie w zakresie wymiany informacji dopuszczonej przepisami prawa i wewnętrznymi porozumieniami (umowami).
- 3) Udzielając informacji Bank powinien szczególnie dbać o ich aktualność, prawdziwość i rzetelność.
- 4) Bank, bez ważnych powodów, nie powinien wypowiadać innemu bankowi umów, zwłaszcza umów dotyczących współpracy o charakterze stałym.
- 5) Bank powinien dążyć do polubownego załatwiania sporów przypadku zaistnienia takich pomiędzy nim a innym bankiem oraz innymi instytucjami finansowymi, a w szczególności korzystać z sądownictwa polubownego, prowadzonego przez samorząd bankowy.

- 6) Bank i pracownicy nie podważają publicznie profesjonalizmu, rzetelności i uczciwości innych banków i instytucji finansowych, w szczególności przy wykorzystaniu Internetu jako narzędzia umożliwiającego anonimowość.
- 7) Bank nie powinien odnosić się w reklamach do ofert innych banków, kreować negatywnego wizerunku konkurentów, poddawać w wątpliwość ich solidność oraz oceniać ich działalność.

6. Relacje z podmiotami zewnętrznymi (partnerami biznesowymi)

- 1) Bank powierza wykonywanie określonych czynności przedsiębiorcom krajowym (podmiotom) z poszanowaniem przepisów prawa, z zachowaniem najwyższej staranności i stosując się do zasad określonych w pkt. 2 - 6 poniżej.
- 2) Współpraca z podmiotami powinna odbywać się z poszanowaniem zasad ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych, tajemnicy: bankowej, zawodowej i przedsiębiorstwa.
- 3) Bank nie podejmuje współpracy z podmiotami, których sposób prowadzenia działalności może stanowić zagrożenie dla reputacji Banku lub środowiska bankowego.
- 4) Bank powinien wspierać budowanie wysokich standardów etycznych w duchu uczciwej konkurencji wśród podmiotów, w celu zapewnienia jak najlepszej realizacji powierzonych czynności i zachowania standardów instytucji zaufania publicznego.
- 5) Bank udziela podmiotom w razie konieczności niezbędnego wsparcia w realizacji powierzonych czynności.
- 6) Bank respektuje prawo własności intelektualnej stron trzecich w trakcie, jak i po ustaniu współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

7. Relacje ze środowiskiem lokalnym

- 1) Bank powinien sprzyjać inicjatywom lokalnym poprzez kształtowanie i rozwój odpowiedzialności w biznesie, a także tworzenie podstaw wzrostu ekonomicznego.
- 2) Bank w miarę możliwości, w tym finansowych powinien podejmować współpracę z organizacjami dążącymi do podniesienia jakości życia lokalnej społeczności i angażować się w działania mając na celu realizację tego postulat.
- 3) Bank powinien analizować wpływ swojej działalności na lokalne środowisko w perspektywie długookresowej i uwzględniać ten element w planach swojego rozwoju.
- 4) Bank jako instytucja zaufania publicznego powinien angażować się w działania charytatywne na rzecz lokalnej społeczności oraz zachęcać swoich pracowników do podejmowania takich działań.

8. Zasady przetwarzania danych osobowych

- 1) Bank przetwarza dane osobowe klientów (dalej „dane osobowe”) z poszanowaniem przepisów prawa, w dobrej wierze oraz z zachowaniem poniższych zasad.
- 2) Bank dokłada należytej staranności w informowaniu o celu przetwarzania danych osobowych.

- 3) Przy przetwarzaniu danych osobowych Bank kieruje się zasadą legalności, celowości, merytorycznej poprawności, adekwatności oraz ograniczenia czasowego.
- 4) Bank zapewnia klientom, których dane osobowe przetwarza wgląd do treści tych danych, z możliwością ich sprostowania i uzupełniania.
- 5) Dane osobowe powinny być przetwarzane przez Bank nie dłużej niż jest to konieczne dla celu, w którym zostały zebrane lub dla celu wynikającego z oświadczenia klienta lub czynności prawnej, bądź nie dłużej niż to wynika z przepisów prawa.
- 6) Bank odpowiada wobec klientów za działania naruszające przepisy prawa o ochronie danych osobowych.
- 7) Bank powinien prowadzić działania w celu ochrony danych osobowych, w szczególności nie udostępniać ich osobom nieuprawnionym, zapobiegać ich wykorzystywaniu niezgodnie z przeznaczeniem.
- 8) Bank powinien zapewniać klientom dostęp do informacji o sposobach postępowania w razie utraty przez klientów dokumentów tożsamości, zwłaszcza w kontekście wykorzystania ich danych osobowych przez osoby nieuprawnione.
- 9) Bank w korespondencji z klientami dba o zachowanie bezpieczeństwa i poufności.
- 10) W trosce o bezpieczeństwo obrotu Bank weryfikuje prawdziwość podawanych przez klientów danych osobowych.
- 11) Bank powinien dokładać należytej staranności w celu wyjaśniania wszelkich kwestii budzących wątpliwości w zakresie przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem gromadzenia i przetwarzania danych w bankach, instytucjach kredytowych, instytucjach ustawowo upoważnionych do udzielania kredytów.

Rozdział 5. Podstawowe zasady etyki pracownika Banku

Zasady etyki pracownika Banku stanowią integralną część Zasad dobrej praktyki bankowej i normują sposób postępowania pracownika Banku, służąc rzetelnemu, godnemu i uczciwemu postępowaniu przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

1. Przestrzeganie tajemnicy.

- 1) Pracownik jest obowiązany do ochrony danych osobowych, zachowania poufności informacji dotyczących Banku i jego klientów;
- 2) Pracownik obowiązany jest do zachowania tajemnicy bankowej, zawodowej i instytucji (Banku) oraz zabezpieczania innych prawnie chronionych informacji.

2. Uczciwość, wysoka jakość pracy i sumienność.

- 1) Pracownik Banku wypełnia swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności, uczciwie i sumiennie, z najlepszą wiedzą;
- 2) Pracownik jest lojalny wobec Banku, dba o jego dobre imię oraz godnie go reprezentuje.

3. Kompetencje zawodowe.

- 1) Pracownik w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań musi wykazywać się znajomością obowiązujących przepisów oraz aktualnych regulacji wewnętrznych Banku;

- 2) Pracownik powinien posiadaną wiedzę, umiejętności oraz postawę wykorzystywać w interesie Banku i jego klientów;
 - 3) Pracownik w trosce o dobro Banku, klienta i własne, powinien w sposób ciągły rozszerzać wiedzę zawodową oraz dążyć do rozwijania umiejętności i postaw właściwych dla wykonywanych czynności.
4. Odpowiedzialność oraz staranność.
- 1) Pracownik nie podejmuje czynności, które mogłyby spowodować powstanie konfliktu interesów pomiędzy nim a Bankiem, w szczególności nie może podejmować dla osiągnięcia osobistych korzyści działań konkurencyjnych wobec Banku, w którym jest zatrudniony;
 - 2) Pracownik, wykonujący czynności w imieniu Banku, nie może dokonywać czynności obsługi własnych transakcji finansowych oraz obowiązany jest wyłączyć się z procesu świadczenia usług na rzecz osób, z którymi łączą go bliskie relacje osobiste lub biznesowe;
 - 3) Pracownik postępuje odpowiedzialnie w najlepiej pojętym interesie Banku i jest świadomy, że jego praca utożsamiana jest z działaniem Banku i wpływa na reputację Banku;
 - 4) Sprawą honoru pracownika powinna być odpowiedzialność za wypowiedzane słowa i treść dokumentów sporządzanych dla Banku i klienta;
 - 5) Pracownik wykonuje swoje obowiązki z należytą starannością, zgodnie z zakresem czynności, rzetelnie, przestrzegając regulacji wewnętrznych Banku i przyjętych przez Bank standardów postępowania oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Zakaz stosowania nacisku i gróźb.
- 1) Niedopuszczalne jest naruszanie praw pracowniczych, w tym: stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji, mobbingu, molestowania, a także innych form nacisku;
 - 2) Wszyscy pracownicy Banku są odpowiedzialni za tworzenie w miejscu pracy koleżeńskiej i życzliwej atmosfery.
6. Motywacja.
- Pracownik pełniący funkcję kierowniczą obowiązany jest podejmować działania mobilizujące pracowników do tworzenia atmosfery pozytywnie motywującej do pracy oraz odpowiedniej jakości obsługi klientów poprzez wyrażanie uznania, nagradzanie, czy tworzenie perspektyw rozwoju.
7. Unikanie powiązań personalnych.
- Pracownik unika powiązań personalnych w relacji podległości służbowej.
8. Przyjmowanie korzyści w Banku
- Pracownik Banku nie może przyjmować ani przekazywać prezentów w okolicznościach, w których przyjęcie lub przekazanie prezentu może wskazywać

na udzielenie lub uzyskanie korzyści majątkowej lub rekompensaty za świadczoną usługę.

9. Relacje zewnętrzne

- 1) W relacjach z klientami pracownik Banku przestrzega przepisy prawa, regulacje wewnętrzne i przyjęte przez Bank standardy postępowania, w tym zasady dobrej praktyki bankowej i etyki pracowniczej oraz kieruje się zasadą dobrze pojętego interesu Banku i klienta;
- 2) Pracownik Banku w sposób uprzejmy i taktowny zapewnienia klientom pełną i zrozumiałą informację o usługach, obejmującą wyjaśnienie istoty świadczonych przez Bank usług oraz warunków umów;
- 3) Pracownik Banku tworzy relacje biznesowe z klientami i podmiotami zewnętrznymi, niezależnie od ich płci, pochodzenia, wieku, niepełnosprawności, wyznania religijnego oraz nie stosuje żadnych innych form dyskryminacji.

Rozdział 6. Zasady reklamowania usług i produktów bankowych

1. Zasady ogólne dotyczące przekazu reklamowego

- 1) Przekaz reklamowy dotyczący Banku lub usługi (produktu) przez niego oferowanej (dalej „usługi”) cechuje się dbałością o interes klientów Banku, rzetelnością oraz poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i dobrych obyczajów.
- 2) Przekaz reklamowy musi charakteryzować się cechami:
 - a) nie wprowadza w błąd ani nie stwarza możliwości wprowadzenia w błąd, w szczególności co do:
 - tożsamości Banku oferującego reklamowaną usługę,
 - istotnych cech reklamowanej usługi,
 - korzyści, które można osiągnąć dzięki reklamowanej usłudze,
 - kosztów związanych z reklamowaną usługą,
 - czasu i terytorialnej dostępności reklamowanej usługi,
 - charakteru prawnego reklamowanej usługi;
 - b) nie odwołuje się do danych i informacji nieprawdziwych lub nieudokumentowanych,
 - c) nie sugeruje, że reklamowana usługa jest korzystniejsza niż ma to miejsce w rzeczywistości,
 - d) przekaz reklamowy nie zachęca do korzystania z reklamowanych usług w sposób niekorzystny dla klienta.
- 3) Bank czuwa nad kształtem przekazów reklamowych dotyczących Banku i jego usług, przygotowywanych i publikowanych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Banku;
- 4) Przekaz reklamowy uwzględnia wnioski płynące z analizy uwag zgłaszanych do wcześniejszych przekazów reklamowych dotyczących Banku lub usług przez niego oferowanych;

- 5) Przekaz reklamowy usługi zawiera informację o istnieniu czynników ryzyka związanych z reklamowaną usługą;
- 6) Przekaz reklamowy dotyczący ofert specjalnych i promocji, jasno i jednoznacznie wskazuje datę ich wygaśnięcia, a jeżeli one jeszcze nie obowiązują, wskazuje również datę, od której zaczną obowiązywać;
- 7) Przekaz reklamowy odwołujący się do wyników sondaży, badań statystycznych, rankingów, ratingów itp., podaje źródło prezentowanych informacji.

2. Zasady dotyczące formy przekazu reklamowego

- 1) Przekaz reklamowy nie sprawia wrażenia, że jest informacją neutralną;
- 2) Przekaz reklamowy jest ukształtowany w sposób, który pozwala odbiorcy na swobodne zapoznanie się ze wszystkimi treściami składającymi się na przekaz, w szczególności ze wszelkiego rodzaju wskazaniem i zastrzeżeniami stanowiącymi integralną część przekazu reklamowego. Rozwiązania graficzne zastosowane w przekazie nie utrudniają zapoznania się z istotnymi informacjami na temat reklamowanej usługi zawartymi w tym przekazie;
- 3) Treści składające się na przekaz reklamowy są sformułowane w sposób dostosowany do wiedzy oraz możliwości percepcji przeciętnego odbiorcy, z uwzględnieniem charakterystyki grupy docelowej odbiorców, do której kierowany jest przekaz reklamowy;
- 4) Przekaz reklamowy, jego treść, forma i sposób prezentacji, nie nadużywają braku doświadczenia, niedojrzałości lub niewiedzy odbiorcy, dla realizacji celu przekazu reklamowego założonego przez Bank;
- 5) Przekaz reklamowy jest dostosowany do specyfiki medium, wykorzystywanego do jego rozpowszechniania, w szczególności ze względu na możliwość zapewnienia rzetelnego spełnienia wymogów wymienionych powyżej w ppkt. 1 – 4.
- 6) W przekazie reklamowym w formie audiofonicznej lub audiowizualnej niezbędne zastrzeżenia są odczytywane przez lektora;
- 7) Przekaz reklamowy wskazuje na istnienie opłat i prowizji, a także wskazuje miejsce, w którym dostępne są dokumenty zawierające pełne informacje na temat reklamowanej usługi;
- 8) Przekaz reklamowy nie kreuje negatywnego wizerunku innych podmiotów działających na rynku finansowym.

3. Zasady szczegółowe dotyczące przekazu reklamowego

- 1) Przekaz reklamowy odnoszący się do rachunku bankowego eksponuje informację o:
 - a) nominalnym rocznym oprocentowaniu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym wskazując jednocześnie, iż podana wartość nie uwzględnia należnych opłat i prowizji oraz uwzględnia charakter stopy procentowej i efektywną roczną stopę oprocentowania,
 - b) minimalnej wymaganej kwocie środków pieniężnych, która powinna zostać zdeponowana na rachunku bankowym, jeżeli osiągnięcie stopy procentowej

- eksponowanej w przekazie reklamowym uzależnione jest od zdeponowania środków pieniężnych w określonej wysokości,
- c) minimalnym okresie zdeponowania środków pieniężnych, jeżeli jest to warunkiem naliczenia odsetek według stopy procentowej eksponowanej w przekazie reklamowym.
- 2) Jeżeli środki pieniężne na rachunku bankowym są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej, przekaz reklamowy zawiera taką informację;
 - 3) W przypadku gdy w okresie wymaganego gromadzenia środków pieniężnych na rachunku bankowym stosowane są zróżnicowane poziomy oprocentowania za poszczególne okresy, przekaz reklamowy podaje efektywną roczną stopę oprocentowania;
 - 4) Przekaz reklamowy odnoszący się do kredytu lub pożyczki, zawierający jakiegokolwiek dane o koszcie usługi, eksponuje informację o:
 - a) rzeczywistej rocznej stopie oprocentowania, wyliczonej od całkowitego kosztu kredytu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ustawy. o kredycie konsumenckim (Dz. U. 2011.126.715),
 - b) innych czynnikach ograniczających możliwość uzyskania kredytu lub pożyczki, przy zachowaniu deklarowanego w przekazie reklamowym poziomu kosztów.
 - 5) Przekaz reklamowy odnoszący się do usługi łączącej w sobie elementy usług o różnym charakterze prawnym zawiera wyeksponowaną informację o:
 - a) charakterze komponentów reklamowanej usługi,
 - b) braku gwarancji uzyskania wyniku z inwestycji eksponowanego w przekazie, w takim zakresie w jakim wynik ten nie jest gwarantowany, lub wskazywać miejsce publikacji informacji o szczegółowych warunkach gwarancji, jeżeli takowa istnieje.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. Rada Nadzorcza dokonuje corocznie oceny realizacji zasad zawartych w niniejszej Polityce.
2. Wyniki dokonanej przez Radę Nadzorczą oceny realizacji zasad Polityki w sposób syntetyczny są prezentowane Zebraniu Przedstawicieli.
3. Rada Nadzorcza dokonuje corocznie oceny funkcjonowania polityki wynagradzania członków Zarządu i osób na stanowiskach kluczowych
4. Sprawozdanie zawierające wyniki oceny funkcjonowania polityki wynagradzania członków Zarządu i osób na stanowiskach kluczowych oraz informacja na temat wynagrodzeń członków Rady Nadzorczej są przedkładane Zebraniu Przedstawicieli.
5. Zebranie Przedstawicieli dokonuje corocznie oceny realizacji polityki wynagradzania członków organów i osób na stanowiskach kluczowych pod kątem jej wpływu na rozwój i bezpieczeństwo Banku oraz w razie takiej konieczności może nakazać dokonanie zmian polityki.
6. Na stronie internetowej Banku zostają zamieszczone (oraz w przypadku zmian aktualizowane):
 - 1) Oświadczenie Zarządu na temat zakresu stosowania przyjętych zasad Polityki, w tym informacja o ewentualnym odstąpieniu od stosowania określonych zasad wraz z uzasadnieniem tego odstępstwa,

- 2) Schemat organizacyjny Banku oraz
- 3) wyniki dokonanej przez Radę Nadzorczą oceny realizacji zasad Polityki – corocznie, niezwłocznie po przedłożeniu tej oceny Zebraniu Przedstawicieli.
7. Zasady niniejszej Polityki zostają przekazane do wiadomości i stosowania pracownikom Banku.
8. Polityka podlega corocznemu przeglądowi zarządcemu i weryfikacji zgodnie z przyjętymi zasadami, którego dokonuje Zarząd Banku. Aktualizacja treści jest dokonywana przez Pracownika Stanowiska Organizacyjno – Kadrowego. Przyjęta Uchwałą Zarządu zmodyfikowana Polityka podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.

Niniejszą Politykę przyjęto Uchwałą Nr 21 / 2022 Zarządu BS w Łososinie Dolnej z dnia 29 kwietnia 2022 roku.

Zatwierdzono Uchwałą Nr 12 / 2022 Rady Nadzorczej BS w Łososinie Dolnej z dnia 29 kwietnia 2022 roku z mocą obowiązującą od dnia zatwierdzenia.

Polityka podlega zatwierdzeniu przez Zebranie Przedstawicieli.

Zatwierdzono Uchwałą NrZebrania Przedstawicieli z dnia

Sekretarz ZP:

Przewodniczący ZP: