

OCENA RADY NADZORCZEJ DOTYCZĄCA STOSOWANIA
ZASAD ŁADU KORPORACYJNEGO
PRZEZ BANK SPÓŁDZIELCZY W PRUSZCZU GDAŃSKIM ZA 2020 ROK

Obowiązująca w Banku „Polityka Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim” wynika z „Zasad Ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego. Procedura jest zbiorem zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim, w tym relacje z członkami Banku i klientami, funkcjonowanie nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania. Obowiązująca „Polityka Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim” została przyjęta przez Zarząd, Radę Nadzorczą oraz Zebranie Przedstawicieli. Zatwierdzona Polityka opublikowana jest na stronie internetowej Banku pod adresem www.bspruszczgd.pl wraz z oświadczeniem Zarządu Banku o stosowaniu „Zasad Ładu Korporacyjnego”.

Zgodnie z § 27 „Polityki Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim”, dnia 03.02.2021r. Rada Nadzorcza dokonała oceny stosowania zasad Ładu Korporacyjnego za rok 2020.

I. Organizacja i struktura organizacyjna

- 1) Bank posiada przejrzystą strukturę organizacyjną, adekwatną do skali i charakteru prowadzonej działalności, opublikowaną na stronie internetowej Banku. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności są wyraźnie przypisane, z uwzględnieniem umiejętności i kompetencji do wykonywania powierzonych zadań.
- 2) Organizacja Banku umożliwia osiąganie zakładanych strategicznych celów z uwzględnieniem konieczności efektywnego monitorowania ryzyka występującego w jego działalności.
- 3) Organizacja Banku zapewnia, że wykonywanie zadań z zakresu działalności Banku jest powierzane osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje. Przy określaniu zakresu powierzanych zadań brana jest pod uwagę możliwość właściwego i rzetelnego wykonania tych zadań na danym stanowisku. Prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy odpowiednio uwzględniane, w szczególności poprzez stosowanie przejrzystych i obiektywnych zasad zatrudniania i wynagradzania, oceny, a także nagradzania i awansu zawodowego.

- 4) Pracownicy Banku mają zapewniony odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych.
- 5) Bank zapewnia pracownikom możliwość anonimowego powiadamiania Zarządu lub Rady Nadzorczej o nadużyciach w Banku dotyczących naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, bez obawy negatywnych konsekwencji zgłoszenia ze strony kierownictwa i innych pracowników. Rada Nadzorcza otrzymała informacje o ilości zgłoszonych naruszeń i dokonała oceny adekwatności i skuteczności procedury anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych. Pracownicy Banku zostali przeszkoleni z systemu anonimowego zgłaszania naruszeń.
- 6) Bank posiada Plan Ciągłości Działania, mający na celu zapewnienie ciągłości działania i ograniczenie strat na wypadek zakłóceń w działalności Banku.

II. Relacja Banku z udziałowcami

- 1) Bank działa w interesie wszystkich udziałowców Banku oraz z poszanowaniem interesu klientów Banku.
- 2) Bank zapewnia udziałowcom właściwy dostęp do rzetelnej i kompletnej informacji.
- 3) Udziałowcy mogą wpływać na funkcjonowanie Banku wyłącznie poprzez decyzje Zebrania Przedstawicieli nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

III. Zarząd Banku

- 1) Zarząd składa się z 3 członków i ma charakter kolegialny.
- 2) Rada Nadzorcza dokonała pozytywnej oceny odpowiedniości członków Zarządu zgodnie z procedurą obowiązującą w Banku, podejmując w tym zakresie stosowne uchwały.
- 3) Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Zarządu dopełniają się w taki sposób, aby możliwe było zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego zarządzania Bankiem.
- 4) Zarząd działa w interesie Banku mając na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Bank określone przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz rekomendacjami nadzorczymi. Zarząd realizował również przyjętą strategię działalności kierując się bezpieczeństwem Banku.
- 5) W składzie Zarządu została wyodrębniona funkcja Prezesa Zarządu kierującego pracami Zarządu. Członkowie Zarządu władają językiem polskim, wykonują swoje funkcje zgodnie z dokonany podziałem kompetencji Zarządu pomiędzy poszczególnych członków Zarządu. Natomiast wewnętrzny podział odpowiedzialności

pomiędzy członków Zarządu nie prowadzi do sytuacji, w której określony obszar działalności Banku nie jest przypisany do żadnego członka Zarządu.

- 6) Prezes Zarządu przyczynia się do efektywnego przepływu informacji w ramach Zarządu oraz pomiędzy Zarządem a Radą Nadzorczą oraz jest odpowiedzialny za ogólne skuteczne funkcjonowanie Zarządu.
- 7) Pełnienie funkcji przez poszczególnych członków Zarządu stanowi główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Członkowie Zarządu nie podejmowali aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpłynąć negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.
- 8) W Banku obowiązuje „Regulamin zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim”, który reguluje zasady ograniczania konfliktu interesów określające między innymi zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów, a także zasady wyłączenia członka Zarządu w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia.

IV. Rada Nadzorcza Banku

- 1) Rada Nadzorcza składa się z 9 członków powołanych przez Zebranie Przedstawicieli na 4-letnią kadencję.
- 2) Członkowie Rady Nadzorczej Banku posiadają kompetencje do należytego wykonywania obowiązków nadzorowania Banku wynikające z:
 - a) wiedzy;
 - b) doświadczenia;
 - c) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych funkcji.
- 3) Indywidualne kompetencje poszczególnych członków kolegalnej Rady Nadzorczej Banku uzupełniają się w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegalnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania Banku.
- 4) Każdy z członków Rady Nadzorczej Banku daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.
- 5) 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.
- 6) Rada Nadzorcza sprawowała nadzór nad sprawami Banku kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działanie Banku.
- 7) Skład liczebny Rady Nadzorczej jest adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Bank działalności. W składzie Rady Nadzorczej wyodrębniono funkcję Przewodniczącego, który kieruje pracami Rady Nadzorczej.

- 8) W ramach Rady Nadzorczej powołany został Komitet Audytu.
- 9) Członkowie Rady Nadzorczej powstrzymywali się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na ich reputację jako członków Rady Nadzorczej Banku.
- 10) W Banku obowiązuje „Regulamin zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim”, który reguluje zasady ograniczania konfliktu interesów określające między innymi zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów, a także zasady wyłączenia członka Rady w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia.
- 11) Nadzór wykonywany przez Radę Nadzorczą ma charakter stały a posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 6 razy w roku.
W 2020 r. odbyło się 6 posiedzeń plenarnych Rady Nadzorczej.
- 12) Rada Nadzorcza dokonuje regularnej oceny stosowania w Banku „Polityki Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim” a ocena umieszczona jest na stronie internetowej Banku.

V. Polityka w zakresie outsourcingu

- 1) W Banku funkcjonuje procedura w zakresie outsourcingu.
- 2) Procedura uwzględnia wpływ outsourcingu na działalność Banku oraz na poszczególne rodzaje ryzyka a także rozwiązania w zakresie sprawozdawczości i monitorowania, które należy wdrażać od etapu rozważania zawarcia umowy outsourcingowej do zakończenia jej obowiązywania.
- 3) Bank pozostaje w pełni odpowiedzialny za wszystkie usługi i rodzaje działalności podlegające outsourcingowi oraz wynikające z nich decyzje kierownictwa.
- 4) Outsourcing nie utrudnia skutecznego nadzoru nad instytucją oraz nie narusza żadnych ograniczeń nadzorczych dotyczących usług i działalności.

VI. Kultura ryzyka i standardy etyczne

- 1) Kultura ryzyka opiera się na pełnym zrozumieniu i całościowym oglądzie ryzyka, na jakie Bank jest narażony oraz sposobu zarządzania nim, uwzględniając skłonność do jego podejmowania.
- 2) W Banku obowiązują standardy etyczne, które mają na celu zminimalizowanie ryzyka, na jakie narażony jest Bank, w szczególności ryzyka operacyjnego i utraty reputacji, które mogą wywierać znaczący niekorzystny wpływ na rentowność i stabilność Banku w wyniku kar pieniężnych, kosztów postępowań sądowych, ograniczeń nałożonych przez właściwe organy, innych konsekwencji finansowych i

karnych, utraty wartości marki i zaufania konsumentów, a także dokłada wszelkich starań by były przestrzegane i upowszechniane przez pracowników.

- 3) Bank monitoruje zgodność z przyjętymi standardami oraz zapewnia ich przestrzeganie i świadomość poprzez wprowadzenie jasnej i udokumentowanej procedury przestrzegania wysokich standardów etycznych i zawodowych, jak również zapewnienie odpowiednich szkoleń pracowników z tego zakresu.

VII. Konflikt interesów

- 1) W Banku obowiązuje „Regulamin zarządzania konfliktami interesów w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim” mający na celu identyfikację i ocenę rzeczywistych oraz potencjalnych konfliktów interesów na poziomie instytucjonalnym, zarządzania nimi i ich minimalizacji lub zapobiegania im uchwalony przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
- 2) Niezależnie od przyjętych w tym zakresie regulacji, Bank w ramach swoich zasad organizacyjnych i administracyjnych podejmuje odpowiednie kroki w celu wykluczenia niekorzystnego wpływu konfliktów interesów na interesy ich klientów.

VIII. Polityka wynagradzania

- 1) Bank prowadzi przejrzystą politykę wynagradzania a jej zasady zostały określone w odpowiednich regulacjach wewnętrznych.
- 2) Przy ustalaniu polityki wynagradzania uwzględniana jest sytuacja finansowa Banku.
- 3) W Banku funkcjonuje „Polityka wynagrodzeń osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim”.
- 4) Rada Nadzorcza przygotowała i przedstawiła Zebraniu Przedstawicieli raport z oceny funkcjonowania w Banku polityki wynagradzania.
- 5) Zebranie Przedstawicieli dokonało oceny, że ustalona polityka wynagradzania sprzyja rozwojowi i bezpieczeństwu Banku.
- 6) Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej zostało ustalone adekwatnie do pełnionej funkcji, a także adekwatnie do skali działalności Banku. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustalone jest przez Zebranie Przedstawicieli.
- 7) Rada Nadzorcza dokonała weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennego składnika wynagrodzenia przed wypłatą tego składnika.
- 8) Zgodnie z § 29 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 06 marca 2017r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału

wewnętrznego w bankach, Rada Nadzorcza dokonała przeglądu wdrożenia polityki wynagrodzeń.

IX. Polityka informacyjna

- 1) Bank prowadzi przejrzystą politykę informacyjną określoną w „Zasadach dotyczących polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim w kontaktach z Klientami i Udziałowcami” uwzględniającą potrzeby członków Banku i klientów, która udostępniona jest na stronie internetowej Banku.
- 2) Bank zapewnia członkom Banku równy dostęp do informacji.
- 3) Polityka informacyjna określa w szczególności zasady i terminy udzielenia odpowiedzi członkom oraz klientom Banku.

X. Polityka wprowadzania nowych produktów i usług. Działalność promocyjna i relacje z klientami.

- 1) W Banku funkcjonują „Zasady wprowadzania nowych produktów w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Gdańskim”.
- 2) Każdy nowy produkt lub znacząca zmiana dotychczasowego produktu podlega ocenie m.in. przez komórkę do spraw zarządzania ryzykiem oraz komórkę do spraw zgodności.
- 3) Przekazy reklamowe dotyczące usługi lub produktu oferowanego przez Bank albo jego działalności są rzetelne i nie wprowadzają w błąd oraz cechują się poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu, jak również dobrych obyczajów.
- 4) Przekazy reklamowe Banku nie eksponują korzyści w sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem produktu lub usługi.
- 5) Bank dokłada starań, aby oferowane produkty i usługi finansowe były adekwatne do potrzeb klientów, do których są kierowane.
- 6) Bank udostępnia klientom jasne i przejrzyste zasady rozpatrywania skarg i reklamacji zapewniając wnikliwą, obiektywną i zgodną z przepisami prawa obsługę procesu reklamacyjnego.
- 7) Bank dąży do polubownego rozwiązywania sporów ze swoimi klientami.
- 8) Bank dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.

XI. Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne

- 1) Bank posiada adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej mający na celu zapewnienie:
 - a) prawidłowości procedur administracyjnych i księgowych a także sprawozdawczości finansowej oraz rzetelnego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego;
 - b) zgodności działania z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
- 2) System kontroli wewnętrznej Banku obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Banku.
- 3) Zarząd Banku wdrożył adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza Banku dokonała oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej.
- 4) Pracownikom Banku w ramach obowiązków służbowych przypisane są odpowiednie zadania związane z zapewnianiem realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.
- 5) Bank posiada efektywną, skuteczną i niezależną funkcję zapewniania zgodności działania Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi wraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
- 6) Sposób organizacji funkcji zapewnienia zgodności w Banku gwarantuje niezależność wykonywania zadań w tym zakresie oraz dysponowanie wystarczającymi uprawnieniami, statusem i zasobami.
- 7) Bank zapewnia efektywną, skuteczną i niezależną funkcję audytu wewnętrznego mającą w szczególności za zadanie regularne badanie adekwatności, skuteczności i efektywności, w szczególności systemu kontroli wewnętrznej, funkcji zapewnienia zgodności i systemu zarządzania ryzykiem.
- 8) Sposób organizacji funkcji audytu wewnętrznego gwarantuje niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.
- 9) Audyt wewnętrzny Banku wykonywany jest na zasadach określonych w Umowie Systemu Ochrony SGB przez jednostkę zarządzającą Systemem Ochrony SGB- Spółdzielnię.
- 10) W Banku system zarządzania ryzykiem zorganizowany jest adekwatnie do charakteru, skali i złożoności prowadzonej działalności przy uwzględnieniu strategicznych celów Banku, w tym strategii odnośnie zarządzania ryzykiem uwzględniającym tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.
- 11) Osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego w jednostce zarządzającej Systemem Ochrony SGB- Spółdzielni oraz osoba kierująca komórką do spraw zgodności Banku mają zapewnioną możliwość bezpośredniego komunikowania się z Zarządem oraz Radą Nadzorczą Banku, a ponadto komórka do spraw zgodności

Banku ma możliwość bezpośredniego i jednoczesnego raportowania do tych organów.

12) Osoba kierująca komórką do spraw zgodności Banku uczestniczy:

- a) w każdym posiedzeniu Zarządu podczas omawiania zagadnień związanych z systemem kontroli wewnętrznej, zapewnianiem zgodności, audytem wewnętrznym lub kontrolami zewnętrznymi. Ponadto osoba kierująca komórką do spraw zgodności uczestniczy w każdym posiedzeniu Zarządu podczas omawiania tematów dotyczących: przyjęcia nowej regulacji wewnętrznej, wprowadzenia nowego produktu, przyjęcia odstępstwa od standardowych warunków przyjmowania depozytów bądź udzielania kredytów, podejmowania decyzji generujących szczególne ryzyko dla Banku.
- b) w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komitetu Audytu w przypadku, gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, zapewnianiem zgodności, audytem wewnętrznym lub zarządzaniem ryzykiem.

13) Powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką do spraw zgodności Banku odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej Banku.

14) Bank skutecznie zarządza ryzykiem występującym w jego działalności, w szczególności poprzez opracowanie i wdrożenie adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania ryzykiem uwzględniającego strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określone przez Bank.

15) W ramach zarządzania ryzykiem Bank bierze pod uwagę wszystkie istotne rodzaje ryzyka, z uwzględnieniem ryzyka zarówno finansowego, jak i niefinansowego, w tym ryzyka kredytowego, rynkowego, płynności, koncentracji, operacyjnego, informatycznego, utraty reputacji, prawnego, związanego z postępowaniem, zgodnością z prawem.

16) Zarząd i odpowiednie komórki otrzymywały w stosownym czasie dokładne, zwięzłe, zrozumiałe i istotne sprawozdania oraz mogły wymieniać stosowne informacje dotyczące identyfikacji, pomiaru lub oceny i monitorowania ryzyka i zarządzania nim.

17) System zarządzania ryzykiem zorganizowany jest adekwatnie do charakteru, skali i złożoności prowadzonej działalności przy uwzględnieniu strategicznych celów Banku, w tym strategii o zarządzania ryzykiem uwzględniającej tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.

18) Zarząd zapewnia otrzymywanie przez Radę Nadzorczą Banku regularnej i aktualnej informacji o ryzyku zidentyfikowanym w obecnej lub przyszłej działalności Banku, charakterze, skali i złożoności ryzyka oraz działaniach podejmowanych w ramach

zarządzania tym ryzykiem, w tym także informacji od komórki audytu wewnętrznego Spółdzielni lub komórki do spraw zapewnienia zgodności.

W okresie objętym niniejszą oceną nie stwierdzono przypadków naruszenia zasad ładu korporacyjnego. Rada Nadzorcza Banku pozytywnie oceniła stosowanie zasad zawartych w obowiązującej „Polityce Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim” w 2020 roku.

Rada Nadzorcza BS:

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
H. Gdwa
Wiesława Gdaniec

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Mr. Samulak
Wojciech Samulak

Pruszcz Gdański, 03.02.2021r.

