



ZASADY ŁADU KORPORACYJNEGO

W

**ZACHODNIOPOMORSKIEJ SPÓŁDZIELCZEJ
KASIE OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ
W SZCZECINIE**

§ 1

1. Zachodniopomorska SKOK, zwana w dalszej części dokumentu Kasą, przyjmuje „Politykę zarządzania ładem korporacyjnym w Zachodniopomorskiej SKOK”, która wprowadza „Zasady ładu korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych” określone w Uchwale 218/2014 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 roku. Przyjmując Politykę Kasa uwzględnia zasadę proporcjonalności i adekwatności wynikającą ze skali, charakteru działalności oraz specyfiki Kasy.
2. Celem Polityki jest zapewnienie właściwych rozwiązań ładu wewnętrznego, w tym zmierzających do zapewnienia stabilnego i ostrożnego zarządzania Kasą, bezpieczeństwa środków pieniężnych gromadzonych w Kasie oraz zgodności działalności Kasy z przepisami ustawy o skok.
3. Polityka stanowi zbiór dobrych praktyk określających zestaw reguł odnoszących się do pożądanych podstawowych zasad organizacji Kasy, funkcjonujących w niej procesów, organizacji, funkcjonowania nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, relacji wewnętrznych i zewnętrznych Kasy, w tym relacji pomiędzy jej organami, pomiędzy organami a członkami Kasy oraz pomiędzy Kasą a podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi na jej rzecz, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania.
4. Niniejsza Polityka została opracowana w oparciu o następujące regulacje prawne i zalecenia organu nadzorującego spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe:
 - a) Ustawę z dnia 05 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych,
 - b) Uchwałę 218/2014 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 roku.
5. Definicje kluczowych pojęć:
 - a) ZSKOK, Kasa - Zachodniopomorska Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo - Kredytowa z siedzibą w Szczecinie.
 - b) Rada Nadzorcza - Rada Nadzorcza Zachodniopomorskiej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej, organ nadzorczy.
 - c) Zarząd – Zarząd Zachodniopomorskiej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej, organ zarządzający.
 - d) Członkowie - udziałowcy, współwłaściciele Zachodniopomorskiej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo - Kredytowej.
 - e) Klienci – potencjalni członkowie Zachodniopomorskiej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej.

- f) Kluczowy pracownik – osoba pełniąca kluczowe funkcje. Stanowiska pracowników określonych jako kluczowi zostały wymienione w Polityce w zakresie kwalifikacji członków organów ZSKOK oraz innych osób pełniących najważniejsze funkcje w Kasie.
- g) Przekaz reklamowy – przekaz reklamowy dotyczący usługi oferowanej przez ZSKOK i/lub działalności ZSKOK, w formie ulotki, plakatu, biuletynu, informacji na stronie internetowej, reklamie radiowej, TV itp.

§ 2

Zasady ładu korporacyjnego-obejmują następujące obszary:

1. Organizacja i struktura organizacyjna Kasy.
2. Relacja z udziałowcami - członkostwo w Kasie i więź.
3. Organ zarządzający.
4. Organ nadzorujący.
5. Polityka wynagradzania.
6. Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne.
7. Polityka informacyjna.
8. Zapobieganie konfliktom interesów.
9. Działalność promocyjna.
10. Outsourcing działalności.

§ 3

Organizacja i struktura organizacyjna Kasy.

1. Organizacja Zachodniopomorskiej SKOK umożliwia osiągnięcie długoterminowych celów prowadzonej działalności.
2. Organizacja Kasy obejmuje zarządzanie i sprawowanie kontroli, systemy sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów, co zostało uregulowane w Regulaminie Organizacyjnym przyjętym uchwałą zarządu.
3. Organizacja Kasy ma odzwierciedlenie w strukturze organizacyjnej.
4. Kasa zapewnia jawność struktury organizacyjnej poprzez zamieszczenie schematu organizacyjnego na stronie internetowej www.zskok.pl.



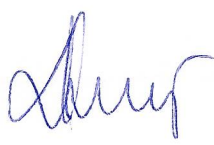
5. Kasa posiada przejrzystą oraz adekwatną do skali i charakteru prowadzonej działalności oraz podejmowanego ryzyka strukturę organizacyjną, w której podległość służbowa, zadania oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności są wyraźnie przypisane i odpowiednio przydzielone.
Struktura organizacyjna obejmuje i odzwierciedla cały obszar działalności Kasy, wyraźnie wyodrębniając każdą kluczową funkcję w obrębie wykonywanych zadań. Dotyczy to zarówno podziału zadań jak i odpowiedzialności pomiędzy członkami Zarządu, a także podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy komórkami organizacyjnymi Centrali, jednostkami organizacyjnymi oraz poszczególnymi stanowiskami pracy.
6. Struktura organizacyjna Kasy określona została w taki sposób by nie zachodziły wątpliwości co do zakresu zadań i odpowiedzialności odpowiednich komórek organizacyjnych, a zwłaszcza, by nie dochodziło do nakładania się na siebie obowiązków i odpowiedzialności komórek organizacyjnych. Szczegółowe określenie zadań na poszczególnych stanowiskach opisują indywidualne zakresy obowiązków oraz regulacje wewnętrzne:
 - a) Regulamin Pracy ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz określający prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, przyjęty uchwałą zarządu.
 - b) Regulamin działania Zarządu w zakresie nadzoru nad poszczególnymi komórkami i stanowiskami pracy oraz zasady odpowiedzialności za poszczególne obszary funkcjonowania Kasy.
 - c) Regulamin kontroli wewnętrznej w zakresie organizacji systemu kontroli wewnętrzne.
 - d) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów, która jest jedną z wielu regulacji systematyzujących powyższe procesy, przyjęta uchwałą zarządu.
 - e) Pozostałe regulacje Kasy, które są okresowo weryfikowane przez Zarząd i Radę Nadzorczą między innymi pod kątem spójności z zatwierdzoną strukturą organizacyjną.
7. Polityka kadrowa uwzględnia ryzyko operacyjne wynikające z konfliktu interesów.
8. Organizacja Kasy umożliwia osiągnięcie założonych strategicznych celów z uwzględnieniem konieczności efektywnego monitorowania ryzyka występującego w jej działalności.
9. Organizacja Kasy zapewnia, że:
 - a) wykonywanie zadań z zakresu działalności Kasy jest powierzane osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie,
 - b) przy określaniu zakresu powierzanych zadań brana jest pod uwagę możliwość właściwego i rzetelnego wykonywania tych zadań na danym stanowisku,
 - c) prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy uwzględniane, co znajduje odzwierciedlenie w odpowiednich regulacjach wewnętrznych Kasy.

11. Kasa zapewnia pracownikom odpowiedni dostęp do informacji o zakresach uprawnień, obowiązkach i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych. Wszyscy pracownicy Kasy są zaznajamiani z każdą zmianą regulaminu organizacyjnego.
12. W ramach oceny poziomu ryzyka operacyjnego Rada Nadzorcza i Zarząd są informowane o wszystkich stwierdzonych nadużyciach zgłoszonych i zarejestrowanych w Rejestrze incydentów ryzyka operacyjnego.
13. Działalność usługowa Kasy prowadzona jest na podstawie przyjętych przez Zarząd pisemnych planów finansowych.
14. Organami statutowymi Kasy są:
 - a) Zebranie Przedstawicieli,
 - b) Rada Nadzorcza,
 - c) Zarząd,
 - d) Zebrania Grup Członkowskich.
14. Podstawowe funkcje organów statutowych określa Statut Kasy.
15. Podstawowe zadania i obowiązki Zebrania Przedstawicieli reguluje Regulamin Zebrania Przedstawicieli zatwierdzany przez Zebranie Przedstawicieli.
16. Podstawowe zadania i obowiązki Grup Członkowskich reguluje Regulamin Grup Członkowskich zatwierdzany przez Radę Nadzorczą.
17. Kasa stosuje plany ciągłości działania mające na celu zapewnienie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności podmiotu.

§ 4

Relacja z udziałowcami - członkostwo w Kasie i więź.

1. Członkami Kasy są osoby fizyczne połączone więzią o charakterze zawodowym lub organizacyjnym, a w szczególności pracownicy zatrudnieni w jednym lub kilku zakładach pracy oraz osoby należące do tej samej organizacji społecznej (stowarzyszenia).
2. Działalność Kasy jest oparta na zasadzie samopomocy i świadomym, dobrowolnym zrzeszeniu się członków połączonych więzią.
3. Kasa prowadzi działalność w interesie swoich członków i wyłącznie na ich rzecz. Celem działalności jest zaspokajanie ich zapotrzebowania na podstawowe usługi finansowe.
4. Kasa działa w interesie wszystkich swoich członków z poszanowaniem ich praw. W stosunkach z członkami Kasa stosuje wysokie standardy gwarantujące rzetelność, solidność i wiarygodność



obsługi, traktując wszystkich swoich członków z należytą starannością, co przekłada się na szczególne zaufanie jakim jest darzona przez członków.

5. Kasa w stosunkach ze swoimi członkami i przy wykonywaniu czynności na ich rzecz, działa zgodnie z zawartymi umowami, w granicach dobrze pojętego interesu własnego i z uwzględnieniem interesów członków.
6. Kasa nie wykorzystuje swego profesjonalizmu w sposób naruszający interesy Członków. Każdy członek jest traktowany z należytym szacunkiem i nie jest dyskryminowany ze względu na jakiekolwiek jego cechy bądź przekonania.
7. Kasa zapewnia członkom właściwy dostęp do informacji, w szczególności w przypadku podejmowania decyzji przez Zebranie Przedstawicieli. Udzielając informacji członkom Kasa zapewnia ich rzetelność oraz kompletność nie stosując preferencji w stosunku do wybranych grup.
8. Sieć placówek Kasy tworzona była z poszanowaniem zasady maksymalnej dostępności dla członków w małych społecznościach.
9. Członkowie Kasy powinni współdziałać przy realizacji jej celów oraz zapewniać bezpieczeństwo działania poprzez budowanie funduszu udziałowego.
10. Członkowie mogą wpływać na funkcjonowanie Kasy, w tym wybór członków Rady Nadzorczej, wyłącznie poprzez decyzje organu stanowiącego, bez naruszania kompetencji pozostałych organów.
11. Członkowie w swych decyzjach powinni kierować się interesem Kasy.
12. Członkowie nie mogą ingerować w sposób sprawowania zarządu, w tym prowadzenie spraw przez Zarząd Kasy.
13. Członkowie Kasy mają zapewniony dostęp do informacji o obowiązujących zasadach składania i rozpatrywania skarg/reklamacji zgodnie z Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania reklamacji i skarg przyjętym uchwałą zarządu. Informacja o w/w zasadach znajduje się na tablicach ogłoszeń w miejscu wykonywania czynności oraz na stronie internetowej Kasy.

§ 5

Organ zarządzający – Zarząd.

1. Podstawowe zadania i obowiązki Zarządu określa Regulamin Zarządu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
2. Członkowie Zarządu Kasy posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia spraw wynikające z:
 - a) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),



- b) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),
- c) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych funkcji.
3. Każdy z członków Zarządu daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.
4. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków kolegiального Zarządu Kasy dopełniają się w taki sposób, aby możliwe było zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegiального zarządzania Kasą.
5. Zarząd Kasy, działając w interesie Kasy, ma na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Kasę określone przez przepisy prawa, regulacje wewnętrzne oraz rekomendacje nadzorcze.
6. Zarząd Kasy realizując przyjętą strategię działań kieruje się bezpieczeństwem Kasy i środków zgromadzonych przez jej członków.
7. Zarząd jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Kasy, w tym za prowadzenie spraw, planowanie, organizowanie, decydowanie, kierowanie oraz kontrolowanie działalności Kasy.
8. Pracą Zarządu kieruje Prezes, a wewnętrzny podział obowiązków w Zarządzie zapewnia unikanie konfliktów interesów. Prezes Zarządu Kasy został zatwierdzony na to stanowisko decyzją Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 01 października 2013 r.
9. Pełnienie funkcji w Zarządzie stanowi główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Członkowie Zarządu nie podejmują aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktów interesów, lub miałyby negatywny wpływ na ich reputację.

§ 6

Organ nadzorujący – Rada Nadzorcza.

1. Podstawowe zadania i obowiązki Rady Nadzorczej reguluje Regulamin działania Rady Nadzorczej, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
2. Określony w Statucie skład liczebny Rady Nadzorczej jest adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Kasę działalności.
3. Członkowie Rady Nadzorczej Kasy posiadają odpowiednie kompetencje do należytego wykonywania obowiązków, wynikające z:
- a) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),
- b) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),

- c) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych funkcji.
4. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Rady Nadzorczej powinny uzupełniać się w taki sposób, aby umożliwiać zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania.
 5. Każdy z członków Rady Nadzorczej Kasy daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.
 6. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad sprawami Kasy i kieruje się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działania Kasy oraz obiektywną oceną i osądem.
 7. Rada Nadzorcza posiada możliwość podejmowania na bieżąco niezbędnych czynności nadzorczych, w szczególności w zakresie realizacji przyjętych celów strategicznych, lub istotnych zmian poziomu ryzyka lub materializacji istotnego ryzyka w działalności Kasy.
 8. Rada Nadzorcza w ramach monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej dokonuje wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego i wyraża opinię na jego temat.
 9. Członek Rady Nadzorczej powinien podejmować aktywność zawodową bez uszczerbku dla działalności w Radzie Nadzorczej oraz z zachowaniem zasady unikania konfliktów interesów.
 10. Rada Nadzorcza będzie dokonywała regularnej oceny stosowania zasad wprowadzonych niniejszym dokumentem.

§ 7

Polityka wynagradzania.

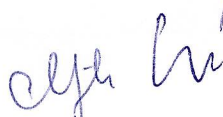
1. Kasa prowadzi przejrzystą politykę wynagradzania członków Zarządu, osób pełniących kluczowe funkcje, a także pozostałych pracowników. Zasady wynagradzania zostały określone w Regulaminie wynagradzania przyjętym przez Radę Nadzorczą.
2. Przy ustalaniu polityki wynagradzania uwzględniana jest sytuacja finansowa Kasy.
3. Wynagrodzenie członków Zarządu ustalane jest adekwatnie do pełnionej funkcji, a także adekwatnie do skali działalności Kasy.
4. Zmienne składniki wynagrodzenia członków Zarządu oraz osób pełniących kluczowe funkcje są uzależnione w szczególności od obiektywnych kryteriów, jakości zarządzania Kasą oraz uwzględniają długoterminowe aspekty działania i sposób realizacji celów strategicznych.
5. Wynagrodzenie członków Zarządu ustalane jest przez Radę Nadzorczą i finansowane oraz wypłacane ze środków Kasy.

6. Rada Nadzorcza może przyznawać członkom Zarządu premie za okresy kwartalne oraz podjąć decyzję o przyznaniu i wypłacie nagród rocznych.
7. Szczegółowe zasady premiowania oraz przyznawania nagród rocznych zostały określone w uchwale Rady Nadzorczej.
8. Rada Nadzorcza przygotowuje i przedstawia Zebraniu Przedstawicieli, raz w roku, raport z oceny funkcjonowania polityki wynagradzania w Kasie.
9. Zebranie Przedstawicieli dokonuje oceny czy ustalona polityka wynagradzania sprzyja rozwojowi i bezpieczeństwu działania Kasy.
10. Każdy członek Zarządu jest zobowiązany stosownym porozumieniem do nieprowadzenia działalności konkurencyjnej w czasie pełnienia funkcji w Kasie i w określonym w umowie okresie po zaprzestaniu jej pełnienia.
11. Najważniejszym celem polityki wynagradzania jest motywowanie pracowników do osiągania najwyższych możliwych efektów przy jednoczesnym dbaniu o zachowanie dobrych standardów obowiązujących na polskim rynku finansowym oraz minimalizację i kontrolę podejmowanego ryzyka.

§ 8

Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne.

1. Kasa 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 z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
2. System kontroli wewnętrznej Kasy obejmuje wszystkie poziomy struktury organizacyjnej.
3. Zarząd Kasy opracowuje i wdraża adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza dokonuje okresowej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności zarówno całości systemu kontroli wewnętrznej jak i wybranych jego elementów.
4. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej opisuje „Regulamin kontroli wewnętrznej”, przyjęty uchwałą zarządu.
5. Kasa identyfikuje poszczególne rodzaje ryzyka występującego w swojej działalności i posiada adekwatne do rozmiarów i specyfiki działalności pisemne polityki zarządzania ryzykiem.



6. W Kasie wdrożono adekwatny i skuteczny, dostosowany do skali, złożoności działalności i profilu ryzyka system zarządzania ryzykiem uwzględniający strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określoną przez Kasę.
7. Na proces zarządzania ryzykiem składa się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolujących i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony lub oszacowany poziom ryzyka.
8. Kasa posiada system informacji, opierający się na systematycznym raportowaniu, dostarczającym informacji umożliwiających podejmowanie decyzji przez organy Kasy w zakresie ich kompetencji - Procedura raportowania ryzyka przyjęta uchwałą zarządu.
9. Za skuteczność zarządzania ryzykiem odpowiada Zarząd. Członkowie Zarządu, uwzględniając charakter, skalę i złożoność prowadzonej działalności, nie powinni łączyć odpowiedzialności za zarządzanie danym ryzykiem z odpowiedzialnością za obszar działalności generujący to ryzyko.
10. Rada Nadzorcza zatwierdza i nadzoruje realizację strategii zarządzania ryzykiem, sprawując nadzór nad skutecznością zarządzania ryzykiem w oparciu o raporty generowane przez sprawny system informacji zarządczej.
11. Kasa posiada system informacji zarządczej obejmujący główne obszary tj.: zarządzanie ryzykiem i kontrolę wewnętrzną w korelacji z obszarami: planowania i realizacji planów, outsourcingu, relacji członkowskich i kondycji ekonomiczno-finansowej.

§ 9

Polityka informacyjna.

1. Polityka informacyjna Kasy oparta jest na ułatwianiu dostępu do informacji.
2. Polityka informacyjna zapewnia ochronę informacji oraz uwzględnia odrębne regulacje wynikające z przepisów szczególnych regulujących funkcjonowanie Kasy.
3. Kasa umieszcza na tablicy ogłoszeń w każdej placówce informacje wymagane przepisami prawa.
4. Kasa zapewnia wszystkim członkom równy dostęp do informacji.
5. Polityka informacyjna powinna określać w szczególności zasady i terminy udzielania odpowiedzi członkom Kasy i innym klientom.

§ 10

Zapobieganie konfliktom interesów.



1. Przez konflikt interesów należy rozumieć istniejące lub mogące wystąpić sytuacje skutkujące wystąpieniem sprzeczności między interesem Kasy, a interesem osoby (podmiotu) powiązanej z Kasą. Konflikt interesów może prowadzić do uzyskania korzyści lub uniknięcia straty jednej ze stron konfliktu kosztem drugiej ze stron.
2. Konflikt interesów może wystąpić m.in. pomiędzy:
 - a) interesem Kasy a interesem jej członka,
 - b) interesami Kasy a interesem jej pracownika,
 - c) interesem Kasy a interesem członka Rady Nadzorczej Kasy,
 - d) interesem Kasy a interesem członka Zarządu Kasy
 - e) interesem Kasy a podmiotem zewnętrznym współpracującym z Kasą.
3. W celu przeciwdziałania wystąpieniu konfliktu interesów konieczne jest identyfikowanie sytuacji mogących do niego doprowadzić, a następnie podjęcie adekwatnych działań mających zapobiec jego wystąpieniu. Obowiązek przeciwdziałania konfliktom interesów dotyczy wszystkich pracowników Kasy.
4. W celu przeciwdziałania wystąpieniu konfliktu interesów należy m.in.:
 - a) z wyprzedzeniem informować Zarząd Kasy lub Radę Nadzorczą o znanych okolicznościach mogących skutkować wystąpieniem konfliktu interesów,
 - b) powstrzymać się od podejmowania decyzji w danej sprawie w przypadku świadomości, że doprowadzi to do wystąpienia konfliktu interesów, z jednoczesnym przekazaniem podjęcia decyzji innej uprawnionej osobie,
 - c) przeciwdziałać ujawnieniu informacji na temat relacji Kasy z danym jej członkiem innemu członkowi,
 - d) przeciwdziałać ujawnieniu informacji poufny wewnątrz Kasy,
 - e) bezwzględnie zakazać przyjmowania przez pracowników Kasy jakichkolwiek korzyści (upominków, prezentów, materiałów promocyjnych, gadżetów) od jej członków lub podmiotów zewnętrznych współpracujących z Kasą lub dążących do nawiązania współpracy,
 - f) wykonywać obowiązki służbowe w sposób uczciwy, etyczny i rzetelny, kierując się najlepszym interesem Kasy z jednoczesnym poszanowaniem interesu członków i innych podmiotów,
 - g) przestrzegać przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zaleceń organów nadzoru.
5. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów o dalszych działaniach decyduje:
 - a) Zarząd Kasy – gdy konflikt dotyczy spraw członkowskich, pracowniczych lub związanych z podmiotem współpracującym z Kasą,
 - b) Rada Nadzorcza – jeśli konflikt dotyczy członka Zarządu Kasy,

c) Walne Zgromadzenie (Zebranie Przedstawicieli) – jeśli konflikt dotyczy członka Rady Nadzorczej.

6. Wskazane w pkt. 5. organy analizują i wyjaśniają zaistniałą sytuację i podejmują adekwatne działania kierując się najlepiej pojętym interesem Kasy oraz jej członków.

§ 11

Działalność promocyjna.

1. Przekaz reklamowy dotyczący usługi lub produktu oferowanego przez Kasę albo jej działalność, 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. Kasa dokłada starań, aby oferowane produkty lub usługi finansowe były adekwatne do potrzeb członków, do których są kierowane.
4. Kasa rzetelnie i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informuje o oferowanym produkcie lub usłudze, starając 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, w czasie umożliwiającym podjęcie decyzji.
5. Jeśli w ocenie członka nie jest możliwe zapoznanie się z przedstawionymi dokumentami na miejscu, Kasa przekazuje klientowi na koszt własny kopie odpowiednich dokumentów.
6. Kasa dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.

§ 12

Outsourcing działalności.

1. Ze względu na potencjalnie wysokie ryzyko utraty kontroli nad istotnymi funkcjami i przebiegiem procesów Kasa nie zleca czynności wymienionych w ustawie - Prawo Bankowe art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. a-k. i w art. 9 ustawy o SKOK-ach w zakresie sprzedaży produktów bankowych oraz nie powierza wykonywanie czynności na podstawie umowy agencyjnej lub innych czynności. Kasa nie powierza czynności w zakresie zarządzania Kasą i funkcji kontroli wewnętrznej. Kasa może, w drodze umowy zawartej na piśmie, powierzyć przedsiębiorcy inne niż wymienione w art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. a-k ustawy - Prawo Bankowe i w art. 9 ustawy o SKOK-ach czynności w zakresie usług: informatycznych, alokacji

serwerowni, windykacji należności Kasy wymienionych w § 4 ust. 1 Procedury powierzania czynności podmiotom zewnętrznym w Zachodniopomorskiej SKOK.

2. W przypadku podjęcia decyzji o powierzeniu wykonania czynności podmiotom zewnętrznym dokonana zostanie analiza obejmująca ustalenie korzyści i zagrożeń związanych z powierzeniem czynności podmiotowi zewnętrznemu. Do analizy stosuje się zapisy Procedury powierzania czynności podmiotom zewnętrznym w Zachodniopomorskiej SKOK.

§ 13

Polityka niniejsza podlega corocznemu przeglądowi. Celem przeglądu jest dostosowanie Polityki do zmian profilu ryzyka Kasy i środowiska gospodarczego, w którym Kasa działa, a także zewnętrznego otoczenia regulacyjnego.

§ 14

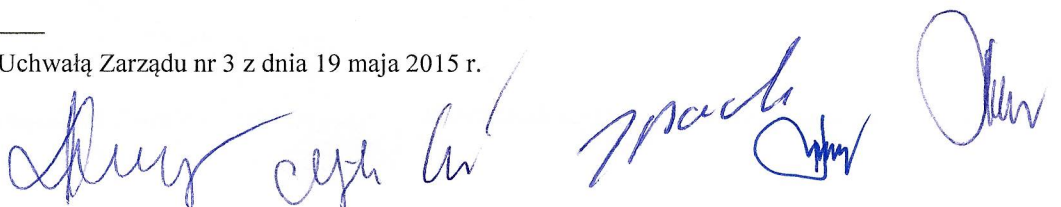
Kasa nie stosuje następujących Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych:

1. § 6 ust. 1.,
2. § 8 ust. 4.,
3. § 9 ust. 5.,
4. § 11.,
5. § 12 ust. 1., 2. i 3.,
6. § 16 ust. 1. i 2.,
7. § 19 ust. 1., 2. i 4.,
8. § 22 ust. 1., 2., 4., i 6. w części dotyczącej komitetu audytu,
9. § 24 ust. 1. i 2.,
10. § 28 oraz § 29 - w zakresie polityki wynagradzania członków organu nadzorującego,
11. § 28 oraz § 30 - w zakresie polityki wynagradzania kluczowych menadżerów,
12. § 53 – 57.

ponieważ nie dotyczą Kasy.¹

§ 15

¹ Zapis w brzmieniu przyjętym Uchwałą Zarządu nr 3 z dnia 19 maja 2015 r.





Polityka została przyjęta Uchwałą Nr 4 Zarządu Zachodniopomorskiej SKOK z dnia 13 września 2024 r. i zatwierdzona Uchwałą Nr 2 Rady Nadzorczej z dnia 13.09.2024 r. i wchodzi w życie z dniem 30 września 2024 roku.

Zarząd:

Rada Nadzorcza: