

Załącznik Nr 1  
do Uchwały 78/2014  
Zarządu MBS Giżycko  
z dnia 12.12.2014r.

Uchwała 33/2014  
Rady Nadzorczej MBS Giżycko  
z dnia 16.12.2014r.

Uchwała 15/2016  
Zebrania Przedstawicieli MBS Giżycko  
z dnia 15.06.2016r.

zmiana wprowadzona Uchwałą Zarządu Nr 52/2016 z dnia 31.05.2016r. (załącznik nr 2)  
zatwierdzone Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 17/2016 z dnia 02.06.2016r.  
zmiany w prowadzone Uchwałą Zarządu Nr 144/2016 z dnia 23.12.2016r. (załącznik Nr 2)  
zatwierdzone Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 28/2016 z dnia 28.12.2016r.

# **ZASADY ŁADU KORPORACYJNEGO DLA MAZURSKIEGO BANKU SPÓŁDZIELCZEGO W GIŻYCKU**

**GIŻYCKO, grudzień 2014r.**

<b>Wprowadzenie</b> .....	<b>3</b>
<b>Rozdział 1</b> .....	<b>3</b>
<b>Organizacja i struktura organizacyjna</b> .....	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>5</b>
<b>Relacja z udziałowcami</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>6</b>
<b>Zarząd Banku</b> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>8</b>
<b>Rada Nadzorcza</b> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>10</b>
<b>Polityka wynagradzania</b> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział 6</b> .....	<b>11</b>
<b>Polityka informacyjna</b> .....	<b>11</b>
<b>Rozdział 7</b> .....	<b>11</b>
<b>Działalność promocyjna i relacje z klientami</b> .....	<b>11</b>
<b>Rozdział 8</b> .....	<b>13</b>
<b>Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne</b> .....	<b>13</b>
<b>Rozdział 9</b> .....	<b>15</b>
<b>Wykonywanie uprawnień z aktywów nabytych na ryzyko klienta</b> .....	<b>15</b>

## Wprowadzenie

Zasady Ładu Korporacyjnego są zbiorem zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku, w tym relacje z udziałowcami i klientami, ich organizację, funkcjonowanie nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania.

Mając na uwadze, że Bank nadzorowany jest przez Komisję Nadzoru Finansowego, jako instytucja zaufania publicznego prowadzi działalność z zachowaniem najwyższej staranności, przykłada szczególną wagę do profesjonalizmu i etyki osób wchodzących w skład organów Banku, a od swoich udziałowców wymaga odpowiedzialnego i lojalnego postępowania. Z tego też względu w Zasadach Ładu Korporacyjnego wskazuje się na konieczność postawienia wysokich wymogów osobom, które wchodzi w skład wspomnianych organów oraz ukształtowania odpowiednich relacji z udziałowcami, podkreślając w szczególności konieczność odpowiedzialnego działania udziałowców w interesie Banku.

Dobre relacje MBS w Giżycku z klientami budują zaufanie nie tylko do samego banku, ale do całego rynku finansowego, stąd dbałość o klienta jest jednym z nadrzędnych celów w MBS w Giżycku. Rzetelne informowanie klientów o oferowanej usłudze czy produkcie w sposób zrozumiały dla przeciętnego odbiorcy z uwzględnieniem ryzyka związanego z nimi jest podstawowym obowiązkiem Banku, który powinien być realizowany na etapie komunikacji marketingowej i doboru odpowiedniej dla klienta usługi czy produktu finansowego oraz nawiązania stosunku prawnego. Przestrzegania tej zasady Bank wymaga od podmiotów współpracujących z nim.

Wzmocnienie roli nadzoru wewnętrznego przyczynia się do zwiększenia efektywności i przejrzystości działania Banku oraz zachowania jego bezpieczeństwa.

Skuteczna realizacja przyjętych przez Bank celów strategicznych wymaga posiadania właściwej struktury organizacyjnej z odpowiednim systemem kontroli wewnętrznej, audytu i zarządzania ryzykiem.

Polityka wynagrodzeń, stanowiąc istotny element rozwoju i bezpieczeństwa funkcjonowania Banku, powinna być realizowana przy czynnym udziale Zebrania Przedstawicieli.

Polityka informacyjna powinna służyć budowie właściwej relacji, w szczególności poprzez ułatwienie dostępu do informacji zarówno klientom, jak i udziałowcom.

W system wykrywania nieprawidłowości lub stanów zagrażających bezpieczeństwu funkcjonowania instytucji nadzorowanej powinni być włączeni wszyscy pracownicy Banku.

Bank powinien wykazywać troskę o ochronę praw i rozwój pracowników w celu budowania wartości i reputacji Banku.

Bank dąży do stosowania w jak najszerszym zakresie zasad określonych w Zasadach Ładu Korporacyjnego z uwzględnieniem zasady proporcjonalności wynikającej ze skali, charakteru działalności oraz jego specyfiki.

Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku udostępnia na stronie internetowej informację o stosowaniu Zasad Ładu Korporacyjnego.

## **Rozdział 1**

### **Organizacja i struktura organizacyjna:**

§ 1. 1. Organizacja Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku umożliwia osiągnięcie długoterminowych celów prowadzonej działalności.

2. Organizacja Banku obejmuje zarządzanie i sprawowanie kontroli, systemy sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów, co jest uregulowane w regulacjach wewnętrznych.

3. Organizacja Banku jest odzwierciedlona w Schemacie struktury organizacyjnej Mazurskiego Banku Spółdzielczego, który jest załącznikiem do Regulaminu organizacyjnego w MBS Giżycko.

4. Bank zapewnia jawność uregulowanej w regulacjach wewnętrznych struktury organizacyjnej poprzez zamieszczenie struktury organizacyjnej na stronie internetowej.

§ 2. 1. Bank posiada przejrzystą oraz adekwatną do skali i charakteru prowadzonej działalności oraz podejmowanego ryzyka strukturę organizacyjną, w której podległość służbowa, zadania oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności są wyraźnie przypisane i odpowiednio podzielone. Struktura organizacyjna obejmuje i odzwierciedla cały obszar działalności Banku wyraźnie wyodrębniając każdą kluczową funkcję w obrębie wykonywanych zadań. Dotyczy to zarówno podziału zadań jak i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Banku, a także podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy komórki organizacyjne Centrali, jednostki terenowe oraz poszczególne stanowiska lub grupy stanowisk.

2. Struktura organizacyjna została tak określona, by nie zachodziły wątpliwości co do zakresu zadań i odpowiedzialności odpowiednich komórek organizacyjnych, jednostek terenowych i stanowisk lub grup stanowisk, a zwłaszcza, by nie dochodziło do nakładania się na siebie obowiązków i odpowiedzialności komórek organizacyjnych, jednostek terenowych i stanowisk lub grup stanowisk.

§ 3. Bank obowiązany jest przestrzegać wymogów wynikających z przepisów prawa oraz uwzględniać rekomendacje nadzorcze wydane przez odpowiednie organy nadzoru, w szczególności przez KNF lub odpowiednio EBA (European Banking Authority), ESMA (European Securities and Markets Authority), EIOPA (European Insurance and Occupational Pensions Authority), a także zobowiązania lub deklaracje składane wobec organów nadzoru oraz uwzględniać indywidualne zalecenia wydane przez organy nadzoru.

§ 4. 1. Bank określa własne cele strategiczne uwzględniając charakter oraz skalę prowadzonej działalności.

2. Organizacja Banku powinna umożliwiać osiągnięcie zakładanych strategicznych celów z uwzględnieniem konieczności efektywnego monitorowania ryzyka występującego w jego działalności.

3. Organizacja Banku powinna umożliwiać niezwłoczne podejmowanie odpowiednich działań w sytuacjach nagłych, gdy konieczne jest odstępnie lub nie jest możliwe realizowanie przyjętych celów strategicznych z powodu nieoczekiwanych zmian w otoczeniu gospodarczym lub prawnym Banku albo, gdy dalsza realizacja przyjętych celów może prowadzić do naruszenia norm określonych regulacjami dotyczącymi prowadzenia działalności przez Bank lub ustalonych zasad postępowania.

4. Organizacja Banku powinna zapewniać, że:

1) wykonywanie zadań z zakresu działalności Banku jest powierzane osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie,

- 2) określając zakres powierzanych zadań bierze się pod uwagę możliwość właściwego i rzetelnego wykonywania tych zadań na danym stanowisku,
- 3) prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy należycie uwzględniane, w szczególności poprzez stosowanie przejrzystych i obiektywnych zasad zatrudniania i wynagradzania, oceny, a także nagradzania i awansu zawodowego.

**§ 5.** 1. Tworząc strukturę organizacyjną lub dokonując w niej zmian należy zapewnić spójność, w szczególności z podstawowym aktem ustrojowym w sprawie utworzenia i funkcjonowania Banku oraz sposobu działania jej organów i podmiotu jest powierzone osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie.

2. Powyższy wymóg odnoszący się do struktury organizacyjnej powinien być zachowany również w odniesieniu do innych dokumentów wewnętrznych związanych z organizacją i funkcjonowaniem poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk Centrali, a także jednostek terenowych i ich komórek organizacyjnych czy stanowisk lub grup stanowisk.

3. Pracownikom Banku zapewniono odpowiedni dostęp do informacji o zakresie uprawnień, obowiązkowych i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych.

**§ 6.** 1. W przypadku wprowadzenia w Banku anonimowego sposobu powiadamiania Zarządu lub Rady Nadzorczej o nadużyciach w Banku, powinna być zapewniona możliwość z korzystania z tego narzędzia przez pracowników bez obawy negatywnych konsekwencji ze strony kierownictwa i innych pracowników Banku.

2. Zarząd Banku powinien przedstawiać Radzie Nadzorczej raporty dotyczące powiadomień o poważnych nadużyciach.

**§ 7.** Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku posiada plan ciągłości działania mający na celu zapewnienia ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń działalności Banku.

## **Rozdział 2**

### **Relacja z udziałowcami Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku.**

**§ 8.** 1. Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku działa w interesie wszystkich udziałowców z poszanowaniem interesu klientów.

2. Bank prowadząc działalność bierze pod uwagę interesy wszystkich interesariuszy, o ile nie są one sprzeczne z interesami Banku.

3. Bank zapewnia udziałowcom właściwy dostęp do informacji, a w szczególności w przypadku podejmowania decyzji przez Radę Nadzorczą. Udzielając informacji udziałowcom zapewnia ich rzetelność oraz kompletność, nie stosując przy tym preferencji w stosunku do wybranych udziałowców.

4. Bank, gdy jest to uzasadnione liczbą udziałowców, powinien dążyć do ułatwienia udziału wszystkim udziałowcom w Walnym Zgromadzeniu Banku, między innymi poprzez zapewnienie możliwości elektronicznego aktywnego udziału w posiedzeniach Walnego Zgromadzenia.

**§ 9.** 1. Udziałowcy Banku powinni współdziałać realizując jego cele oraz zapewniając bezpieczeństwo działania Banku.

2. Udziałowcy mogą wpływać na funkcjonowanie Mazurskiego Banku Spółdzielczego wyłącznie poprzez decyzje Walnego Zgromadzenia, nie naruszając kompetencji pozostałych organów. Nieuprawnione wywieranie wpływu na Zarząd lub Radę Nadzorczą powinno zostać zgłoszone Komisji Nadzoru Finansowego.

3. Udziałowcy w swych decyzjach powinni kierować się interesem Banku.

4. Zwołanie Walnego Zgromadzenia w sytuacji, gdy wymaga tego dalsze prawidłowe funkcjonowanie Banku powinno nastąpić niezwłocznie.

5. Udziałowcy powinni efektywnie korzystać z narzędzi nadzoru właścicielskiego, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie organu zarządzającego i nadzorującego Banku. Organy Banku powinny funkcjonować w taki sposób, by zapewniać rozdzielenie funkcji właścicielskich i zarządczych. Łączenie roli udziałowca z funkcją zarządczą wymaga ograniczenia roli podmiotów z nim powiązanych w organie nadzorującym, aby uniknąć obniżenia efektywności nadzoru wewnętrznego.

6. Powstające konflikty pomiędzy udziałowcami powinny być rozwiązywane niezwłocznie, aby nie dochodziło do naruszenia interesu Banku i jego klientów.

**§ 10.** 1. Udziałowcy nie mogą ingerować w sposób sprawowania zarządu, w tym prowadzenie spraw przez organ zarządzający Banku.

2. Wprowadzenie uprawnień osobistych lub innych szczególnych uprawnień dla udziałowców Banku powinno być uzasadnione i służyć realizacji istotnych celów działania Banku. Posiadanie takich uprawnień przez udziałowców powinno być odzwierciedlone w podstawowym akcie ustrojowym Banku.

3. Uprawnienia udziałowców nie powinny prowadzić do utrudnienia prawidłowego funkcjonowania organów Banku lub dyskryminacji pozostałych udziałowców.

4. Udziałowcy nie powinni wykorzystywać swojej pozycji do podejmowania decyzji prowadzących do przeniesienia aktywów z Banku do innych podmiotów, a także do nabycia lub zbycia albo zawierania innych transakcji powodujących rozporządzenie przez Bank jej majątkiem na warunkach innych niż rynkowe, czy też narażeniem bezpieczeństwa lub interesu Banku.

**§ 11.** 1. Przeprowadzanie transakcji z podmiotem powiązanim powinno być uzasadnione interesem Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku i powinno być dokonane w sposób transparentny.

2. Transakcje z podmiotami powiązanimi, które w istotny sposób wpływają na sytuację finansową lub prawną Banku lub prowadzą do nabycia lub zbycia albo innego rozporządzenia znacznym majątkiem wymagają zaciągnięcia opinii Rady Nadzorczej. Jeśli członkowie Rady Nadzorczej zgłoszą zdanie odrębne, informację oraz powody zgłoszenia zdania odrębnego zamieszcza się w protokole.

3. W przypadku, gdy decyzję o transakcji z podmiotem powiązanim podejmuje Walne Zgromadzenie wszyscy udziałowcy powinni posiadać dostęp do wszelkich informacji niezbędnych dla oceny warunków, na jakich jest ona przeprowadzana oraz jej wpływu na sytuację Banku.

**§ 12.** 1. Udziałowcy są odpowiedzialni za niezwłoczne dokapitalizowanie Banku w sytuacji, gdy jest to niezbędne do utrzymania kapitałów własnych Banku na poziomie wymaganym przez przepisy prawa lub regulacje nadzorcze, a także gdy wymaga tego bezpieczeństwo Banku.

2. Udziałowcy powinni być odpowiedzialni za niezwłoczne dostarczenie Bankowi wsparcia finansowego w sytuacji, gdy jest to niezbędne do utrzymania płynności banku na poziomie wymaganym przez przepisy prawa lub regulacje nadzorcze, a także gdy wymaga tego bezpieczeństwo Banku.

3. Decyzje w zakresie wypłaty dywidendy powinny być uzależnione od potrzeby utrzymania odpowiedniego poziomu kapitałów własnych oraz realizacji strategicznych celów Banku, a także powinny uwzględniać rekomendacje i indywidualne zalecenia wydane przez organy nadzoru.

## **Rozdział 3**

### **Zarząd Banku**

**§ 13.** 1. Zarząd Banku ma charakter kolegialny.

2. Członek Zarządu powinien posiadać kompetencje do prowadzenia spraw Banku wynikające z:

- 1) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),
- 2) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),
- 3) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonej funkcji.

3. Członek Zarządu powinien dawać rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.

4. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Zarządu powinny dopełniać się w taki sposób, aby umożliwiać zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego zarządzania Bankiem.

5. W Zarządzie powinien być zapewniony udział osób, które władają językiem polskim oraz wykazują się odpowiednim doświadczeniem i znajomością polskiego rynku finansowego niezbędnymi w zarządzaniu Bankiem na polskim rynku finansowym.

**§ 14.** 1. Zarząd działając w interesie Banku powinien mieć na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Bank określone przez przepisy prawa, regulacje wewnętrzne oraz rekomendacje nadzorcze.

2. Zarząd realizując przyjętą strategię działalności powinien kierować się bezpieczeństwem Banku.

3. Zarząd jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Banku.

4. Zarządzanie działalnością banku obejmuje w szczególności funkcje prowadzenia spraw, planowania, organizowania, decydowania, kierowania oraz kontrolowania działalności Banku.

**§ 15.** 1. W składzie Zarządu powinna być wyodrębniona funkcja prezesa zarządu kierującego pracami Zarządu.

2. Członkowie Zarządu ponoszą kolegialną odpowiedzialność za decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu, niezależnie od wprowadzenia wewnętrznego podziału odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu lub delegowania określonych uprawnień na niższe szczeble kierownicze.

3. Wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu dokonany jest w sposób przejrzysty i jednoznaczny oraz został odzwierciedlony w „Regulaminie organizacyjnym MBS w Giżycku”.

4. Wewnętrzny podział odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu obejmuje wszystkie obszary działalności Banku.

**§ 16.** 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w języku polskim.

2. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień sporządzany jest w języku polskim.

**§ 17.** 1. Pełnienie funkcji w Zarządzie Banku powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu poza Bankiem nie powinna prowadzić do takiego

zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji przez tę osobę w Zarządzie Banku.

2. W szczególności członek Zarządu nie powinien być członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Banku.

3. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu Banku.

4. Zasady ograniczania konfliktu interesów określone zostały w „Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku” oraz w „Kodeksie etyki Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku.

**§ 18.** W przypadku niepełnego składu Zarządu powinien on zostać niezwłocznie uzupełniony.

## **Rozdział 4**

### **Rada Nadzorcza**

**§ 19.** 1. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać kompetencje do należytego wykonywania obowiązków nadzorowania Banku wynikające z:

- 1) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych lub stopni naukowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),
- 2) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),
- 3) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonej funkcji.

2. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków Rady Nadzorczej powinny uzupełniać się w taki sposób, aby umożliwiać zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegialnego sprawowania nadzoru nad wszystkimi obszarami działania Banku.

3. Członek Rady Nadzorczej powinien dawać rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.

4. W składzie Rady Nadzorczej należy zapewnić odpowiedni udział osób, które władają językiem polskim oraz wykazują się odpowiednim doświadczeniem i znajomością polskiego rynku finansowego niezbędnymi w nadzorowaniu Banku na polskim rynku finansowym.

**§ 20.1.** Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad sprawami Banku kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działanie Banku.

2. Rada Nadzorcza powinna posiadać zdolność do podejmowania na bieżąco niezbędnych czynności nadzorczych w szczególności w zakresie realizacji przyjętych celów strategicznych lub istotnych zmian poziomu ryzyka lub materializacji istotnych ryzyk w działalności Banku, a także w zakresie sprawozdawczości finansowej, w tym wprowadzania istotnych zmian w polityce rachunkowości mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej.

3. Rada Nadzorcza oraz poszczególni jego członkowie przy wykonywaniu nadzoru kierują się obiektywną oceną i osądem.

**§ 21.** 1. Skład liczebny Rady Nadzorczej powinien być adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Bank działalności.

2. W składzie Rady Nadzorczej powinna być wyodrębniona funkcja przewodniczącego, który kieruje pracami Rady Nadzorczej. Wybór przewodniczącego Rady Nadzorczej



powinien być dokonywany w oparciu o doświadczenie oraz umiejętności kierowania zespołem przy uwzględnieniu kryterium niezależności.

**§ 22.** 1. W składzie Rady Nadzorczej Banku powinien być zapewniony odpowiedni udział członków niezależnych, a tam gdzie jest to możliwe powoływanych spośród kandydatów wskazanych przez udziałowców mniejszościowych. Niezależność przejawia się przede wszystkim brakiem bezpośrednich powiązań z Bankiem, członkami Zarządu i Rady Nadzorczej, znaczącymi udziałowcami i podmiotami z nimi powiązanymi.

2. W szczególności niezależnością powinni cechować się członkowie komitetu audytu lub członkowie Rady Nadzorczej, którzy posiadają kompetencje z dziedziny rachunkowości lub rewizji finansowej.

3. Jeśli członkowie Rady Nadzorczej zgłoszą zdanie odrębne, informację oraz powody zgłoszenia zamieszcza się w protokole.

4. Komitet audytu lub Rady Nadzorczej w ramach monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej powinna uzgadniać zasady przeprowadzania czynności przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, w tym w zakresie proponowanego planu czynności.

5. Komitet audytu lub Rada Nadzorcza podczas przedstawiania wyników czynności rewizji finansowej przez podmioty uprawnione do badania sprawozdań finansowych powinien wyrazić swoją opinię o sprawozdaniu finansowym, którego dotyczą czynności rewizji finansowej.

6. Współpraca komitetu audytu i Rady Nadzorczej z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdania finansowego powinna zostać udokumentowana. Rozwiązanie umowy z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych powinno zostać poddane ocenie Rady Nadzorczej, która informację o przyczynach tego rozwiązania zamieści w corocznym raporcie zawierającym ocenę sprawozdań finansowych Banku.

**§ 23.** 1. Członek Rady Nadzorczej Banku powinien wykonywać swoją funkcję w sposób aktywny, wykazując się niezbędnym poziomem zaangażowania w pracę Rady Nadzorczej.

2. Niezbędny poziom zaangażowania przejawia się w poświęceniu czasu w wymiarze umożliwiającym należyte wykonywanie zadań Rady Nadzorczej.

3. Pozostała aktywność zawodowa członka Rady Nadzorczej nie może odbywać się z uszczerbkiem dla jakości i efektywności sprawowanego nadzoru.

4. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Rady Nadzorczej Banku.

5. Zasady ograniczania konfliktu interesów określające między innymi zasady identyfikacji, zarządzania oraz zapobiegania konfliktom interesów, a także zasady wyłączenia członka Rady Nadzorczej w przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia zostały określone w „Statucie Banku”, „Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku” oraz w „Kodeksie etyki Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku”.

**§ 24.** 1. Posiedzenia Rady Nadzorczej Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku odbywają się w języku polskim.

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Giżycku odbywają się w języku polskim a protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Rady Nadzorczej sporządzane jest w języku polskim.

**§ 25.** 1. W Mazurskim Banku Spółdzielczym działa Komisja Rewizyjna, której powierzono określone sprawy związane z działalnością Banku. Nadzór wykonywany przez Radę Nadzorczą ma charakter stały, a posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w zależności od potrzeb.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wykonywania nadzoru nadużyć, poważnych błędów, w tym mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej lub innych poważnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Banku Rada Nadzorcza powinna podjąć odpowiednie działania, w szczególności zażądać od Zarządu wyjaśnień i zalecić mu wprowadzenie skutecznych rozwiązań przeciwdziałających wystąpieniu podobnych nieprawidłowości w przyszłości.

3. Rada Nadzorcza, jeżeli jest to niezbędne dla sprawowania prawidłowego i efektywnego nadzoru, może wystąpić do Zarządu o powołanie wybranego podmiotu zewnętrznego w celu przeprowadzenia określonych analiz lub zasięgnięcia jego opinii w określonych sprawach.

**§ 26.** W przypadku niepełnego składu Rady Nadzorczej Banku powinien on zostać niezwłocznie uzupełniony.

**§ 27.** Rada Nadzorcza dokonuje regularnej oceny stosowania zasad wprowadzonych niniejszym dokumentem, a wyniki tej oceny są udostępniane na stronie internetowej Banku oraz przekazywane pozostałym organom Banku.

## **Rozdział 5**

### **Polityka wynagrodzeń**

**§ 28.** 1. Bank powinien prowadzić przejrzystą politykę wynagradzania członków Rady Nadzorczej i Zarządu, a także osób pełniących kluczowe funkcje. Zasady wynagradzania powinny być określone odpowiednią regulacją wewnętrzną (polityka wynagradzania).

2. Ustalając politykę wynagradzania należy uwzględnić sytuację finansową Banku.

3. Rada Nadzorcza przygotowuje i przedstawia organowi stanowiącemu raz w roku raport z oceny funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku.

4. Zebranie Przedstawicieli dokonuje oceny, czy ustalona polityka wynagradzania sprzyja rozwojowi i bezpieczeństwu działania Banku.

**§ 29.** 1. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala się adekwatnie do pełnionej funkcji, a także adekwatnie do skali działalności Banku. Członkowie Rady Nadzorczej powołani do pracy w Komisji Rewizyjnej lub innych komitetach, powinni być wynagradzani adekwatnie do dodatkowych zadań wykonywanych w ramach danego komitetu.

2. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej, o ile przepisy nie zabraniają wypłaty takiego wynagrodzenia, powinno być ustalone przez Zebranie Przedstawicieli.

3. Zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej powinny być transparentne i zawarte w odpowiedniej regulacji wewnętrznej Banku.

**§ 30.** 1. Rada Nadzorcza, uwzględniając decyzje Zebrania Przedstawicieli, odpowiada za wprowadzenie regulacji wewnętrznej określającej zasady wynagradzania członków Zarządu, w tym szczegółowe kryteria i warunki uzasadniające uzyskanie zmiennych składników wynagrodzenia. W Mazurskim Banku Spółdzielczym wynagrodzenia członków Zarządu ustalone są na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzoną polityką wynagradzania, w tym dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennych składników wynagradzania przed wypłatą całości lub części tego wynagrodzenia.

3. W odniesieniu do osób pełniących kluczowe funkcje odpowiedzialność za wprowadzenie odpowiedniej regulacji wewnętrznej i nadzór w tym obszarze ciąży na Zarządzie.

4. Zmienne składniki wynagrodzenia członków Zarządu lub osób pełniących kluczowe funkcje powinny być uzależnione w szczególności od obiektywnych kryteriów, jakości zarządzania Bankiem oraz uwzględniać długoterminowe aspekty działania i sposób realizacji celów strategicznych. Ustalając zmienne składniki wynagrodzenia uwzględnia się także nagrody lub korzyści, w tym wynikające z programów motywacyjnych oraz innych programów premiowych wypłaconych, należnych lub potencjalnie należnych. Ustalona polityka wynagradzania nie powinna stanowić zachęty do podejmowania nadmiernego ryzyka w działalności instytucji nadzorowanej.

5. Wynagrodzenie członka Zarządu lub osób pełniących kluczowe funkcje finansowane i wypłacane ze środków Banku.

## **Rozdział 6**

### **Polityka informacyjna**

**§ 31.** 1. Bank prowadzi przejrzystą politykę informacyjną, uwzględniającą potrzeby jej udziałowców oraz klientów udostępniając ją w lokalu Centrali MBS.

2. Polityka informacyjna powinna być oparta na ułatwieniu dostępu do informacji. W szczególności publikowane przez Bank raporty zawierające informacje finansowe, gdy jest to uzasadnione liczbą udziałowców, powinny być udostępniane w formie elektronicznej zawierającej rozwiązania ułatwiające czytelnikowi zapoznanie się z zamieszczonymi informacjami (raporty interaktywne).

3. Bank zapewnia udziałowcom równy dostęp do informacji.

4. Polityka informacyjna określa w szczególności zasady i terminy udzielania odpowiedzi udziałowcom oraz klientom.

5. Polityka informacyjna zapewnia ochronę informacji oraz uwzględnia odrębne regulacje związane z przepisami szczególnymi regulującymi funkcjonowanie Banku.

## **Rozdział 7**

### **Działalność promocyjna i relacje z klientami**

**§ 32.** 1. Przekaz reklamowy dotyczący usługi lub produktu oferowanego przez Bank albo jej działalność, dalej jako „przedmiot reklamowany”, powinien być rzetelny i nie wprowadzać w błąd oraz cechować się poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu, jak również dobrych obyczajów.

2. Przekaz reklamowy powinien w sposób jasny wskazywać, jakiego produktu lub usługi dotyczy.

3. Przekaz reklamowy nie może eksponować korzyści w taki sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem produktu lub usługi.

**§ 33.** Przekaz reklamowy nie powinien wprowadzać w błąd, ani stwarzać możliwości wprowadzenia w błąd, w szczególności co do:

- 1) charakteru prawnego przedmiotu reklamowanego, w tym praw i obowiązków klienta,
- 2) tożsamości podmiotu reklamującego,
- 3) istotnych cech przedmiotu reklamowanego,
- 4) korzyści, które można osiągnąć nabywając lub korzystając z przedmiotu reklamowanego oraz okresu, w którym powstają,
- 5) ponoszonych przez klienta całkowitych kosztów związanych z nabyciem lub korzystaniem z przedmiotu reklamowanego oraz okresu, którego te koszty dotyczą,
- 6) czasu, wartości i terytorialnej dostępności przedmiotu reklamowanego,
- 7) ryzyka związanego z nabyciem lub korzystaniem z przedmiotu reklamowanego.

**§ 34.** Przy tworzeniu oraz publikacji przekazu reklamowego Bank powinien w szczególności:

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

**§ 35.** Proces oferowania produktów lub usług finansowych powinien być prowadzony przez odpowiednio przygotowane osoby w celu zapewnienia rzetelności przekazywanych klientom informacji oraz udzielania im zrozumiałych wyjaśnień.

**§ 36. 1.** Bank powinien dołożyć starań, aby oferowane produkty lub usługi finansowe były adekwatne do potrzeb klientów, do których są kierowane.

2. Na etapie przedstawiania charakteru i konstrukcji rekomendowanego produktu lub usługi finansowej Bank oraz podmioty z nim współpracujące powinny uwzględnić potrzeby, o których mowa w ust.1, w szczególności co do indywidualnej sytuacji klienta, w tym wiedzy i doświadczenia na rynku finansowym, a tam gdzie to uzasadnione, pożądanego czasu trwania inwestycji oraz poziomu akceptacji ryzyka.

**§ 37.** Bank oraz współpracujące z nim podmioty powinny rzetelnie i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informować o oferowanym produkcie lub usłudze, w tym w szczególności o charakterze i konstrukcji tego produktu lub usługi korzyściach oraz czynnikach warunkujących osiągnięcie ewentualnego zysku, a także o wszelkich ryzykach z nimi związanych, w tym o opłatach i kosztach (również związanych z wcześniejszą rezygnacją z produktu lub usługi).

**§ 38. 1.** Wszelkie niezbędne informacje dotyczące charakteru i konstrukcji produktu lub usługi finansowej, mające dla podjęcia przez klienta decyzji, powinny być udostępniane klientom w taki sposób, aby w odpowiednim czasie przed zawarciem umowy mieli oni możliwość swobodnego zapoznania się z ich treścią.

2. Postanowienia umowy, w tym wzorce umowy oraz istotne informacje na temat umowy zamieszczone w innych dokumentach, powinny zostać przedstawione klientowi przez Bank oraz podmioty z nimi współpracujące przed podjęciem przez niego decyzji co do zawarcia umowy.

3. Jeśli w ocenie klienta nie jest możliwe zapoznanie się z przedstawionymi dokumentami na miejscu Bank powinien przekazać klientowi na koszt własny kopie odpowiednich dokumentów.

4. Bank powinien podejmować odpowiednie działania i dokładać należytej staranności, aby wzorce umów nie zawierały postanowień niejednoznacznych.

**§ 39.** Bank posiada opracowane i udostępnione klientom jasne i przejrzyste zasady rozpatrywania skarg i reklamacji.

**§ 40.** Bank wprowadził zorganizowaną formę rozpatrywania skarg i reklamacji oraz podejmuje działania zaradcze zmierzające do ograniczenia sytuacji, powodujących ich występowanie w przyszłości.

**§ 41.** Proces rozpatrywania skarg i reklamacji przez Bank przeprowadzany jest niezwłocznie nie później niż w terminie 30 dni, a także cechuje się rzetelnością, wnikliwością, obiektywizmem oraz poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu i dobrych obyczajów.

**§ 42.** Treść odpowiedzi na skargę lub reklamację powinna zawierać, o ile to możliwe, pełne i wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, stosownie do zarzutów zamieszczonych w reklamacji lub skardze.

**§ 43.** Bank powinien dążyć do polubownego rozwiązywania sporów ze swoimi klientami.

**§ 44.** Bank dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, powinien działać profesjonalnie i dbać o reputację instytucja zaufania publicznego.

## **Rozdział 8**

### **Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne**

**§ 45.** 1. Bank powinien posiadać adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej mający na celu zapewnienie:

- 1) prawidłowości procedur administracyjnych i księgowych, a także sprawozdawczości finansowej oraz rzetelnego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- 2) zgodności działania z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych,

2. Na proces zapewnienia realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej powinna składać się organizacja kontroli wewnętrznej, mechanizmy kontrolne oraz szacowanie ryzyka nieosiągnięcia celów wymienionych w ust.1

3. Bank powinien dokumentować proces zapewnienia realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.

**§ 46.** 1. System kontroli wewnętrznej Banku powinien obejmować wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Banku.

2. Zarząd powinien opracować i wdrożyć adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza lub komitet audytu powinien dokonywać okresowej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności zarówno całości systemu kontroli wewnętrznej, jak i wybranych jego elementów.

3. Pracownikom Banku w ramach obowiązków służbowych należy przypisać odpowiednie zadania związane z zapewnieniem realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.

**§ 47.** 1. Bank powinien opracować i wdrożyć efektywną, skuteczną i niezależną funkcję zapewniania zgodności działania Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.

2. Sposób organizacji funkcji zapewnienia zgodności powinien gwarantować niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.

**§ 48.** 1. Bank powinien opracować i wdrożyć efektywną, skuteczną i niezależną funkcję audytu wewnętrznego mającą w szczególności za zadanie regularne badanie adekwatności, skuteczności i efektywności, w szczególności systemu kontroli wewnętrznej, funkcji zapewnienia zgodności i systemu zarządzania ryzykiem.

2. Sposób organizacji funkcji audytu wewnętrznego powinien gwarantować niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.

**§ 49.** 1. Osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego oraz osoba kierująca komórką do spraw zapewnienia zgodności mają zapewnioną możliwość bezpośredniego komunikowania się z Zarządem oraz Radą Nadzorczą lub komitetem audytu, a także powinny mieć możliwość bezpośredniego i jednoczesnego raportowania do tych organów.

2. Osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego oraz osoba kierująca komórką do spraw zapewnienia zgodności uczestniczy w posiedzeniach Zarządu i Rady Nadzorczej lub komitetu audytu, jeżeli przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, funkcją audytu wewnętrznego lub funkcją zapewnienia zgodności.

3. W Banku powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką audytu wewnętrznego oraz osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej lub komitetu audytu.

4. W Banku, w którym nie funkcjonuje komórka audytu lub komórka do spraw zapewnienia zgodności uprawnienia wynikające z ust.1-3 przysługują osobom odpowiedzialnym za wykonywanie tych funkcji.

**§ 50.** 1. Bank powinien skutecznie zarządzać ryzykiem występującym w jego działalności, w szczególności poprzez opracowanie i wdrożenie adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania ryzykiem uwzględniającego strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.

2. Na proces zarządzania ryzykiem powinna składać się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolujących i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony lub oszacowany poziom ryzyka.

3. System zarządzania ryzykiem powinien być zorganizowany adekwatnie do charakteru skali i złożoności prowadzonej działalności przy uwzględnieniu strategicznych celów Banku, w tym strategii odnośnie do zarządzania ryzykiem uwzględniającej tolerancję na ryzyko określoną przez Bank.

**§ 51.** 1. Niezależnie od zadań przypisanych komórkom organizacyjnym Banku i innym organom Banku, odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie ryzykiem powinien ponosić Zarząd.

2. 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.

**§ 52.** 1. Rada Nadzorcza powinna zatwierdzać i nadzorować realizację strategii zarządzania ryzykiem, sprawując nadzór nad skutecznością zarządzania ryzykiem. Zarząd

powinien zapewnić otrzymywanie przez Radę Nadzorczą regularnej i aktualnej informacji o ryzyku zidentyfikowanym w obecnej lub przyszłej działalności Banku, charakterze, skali i złożoności ryzyka oraz działaniach podejmowanych w ramach zarządzania tym ryzykiem, w tym także informacji bezpośrednio od komórki audytu wewnętrznego lub komórki do spraw zapewnienia zgodności lub innej komórki odpowiedzialnej za ten obszar.

2. W Banku, w którym nie funkcjonuje komórka audytu lub komórka do spraw zapewnienia zgodności lub nie wyznaczono komórki odpowiedzialnej za ten obszar informacji, o których mowa w ust. 1 przekazują osoby odpowiedzialne za wykonywanie tych funkcji.

## **Rozdział 9**

### **Wykonywanie uprawnień z aktywów nabytych na ryzyko klienta**

**§ 53.** Bank zarządzający aktywami na ryzyko klienta powinien efektywnie zarządzać tymi aktywami tak, aby zapewnić niezbędną ochronę interesów klientów.

**§ 54.** 1. Bank powinien korzystać z dostępnych środków nadzoru korporacyjnego nad podmiotami – emitentami papierów wartościowych będących przedmiotem zarządzania, w szczególności, gdy poziom zaangażowania w papiery wartościowe jest znaczny lub wymaga tego ochrona interesów klienta.

2. Bank zarządzający aktywami na ryzyko klienta powinien wprowadzić przejrzyste zasady współdziałania z innymi instytucjami finansowymi przy wykonywaniu nadzoru korporacyjnego nad podmiotami – emitentami papierów wartościowych będących przedmiotem zarządzania.

3. Bank zarządzający aktywami na ryzyko klienta, tworzy i ujawnia klientom politykę stosowania środków nadzoru korporacyjnego, w tym procedury uczestniczenia i głosowania na Walnym Zgromadzeniu/Zebraniu Przedstawicieli.

**§ 55.** Bank zarządzając aktywami na ryzyko klienta powinien w swojej działalności unikać sytuacji mogących powodować powstanie konfliktu interesów, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powinien kierować się interesem klienta, zawiadamiając go o zaistniałym konflikcie interesów.

**§ 56.** Bank zarządzający aktywami na ryzyko klienta powinien wprowadzić przejrzyste zasady współdziałania z innymi instytucjami nadzorowanymi przy transakcjach przeprowadzanych na ryzyko klienta.

**§ 57.** Bank dokonując nabycia aktywów na ryzyko klienta powinien działać w interesie klienta. Proces decyzyjny powinien być należycie udokumentowany.