

Opis systemu kontroli wewnętrznej
w
Banku Spółdzielczym w Żaganiu

1. Celem systemu kontroli wewnętrznej w Banku jest zapewnienie:

- 1) skuteczności i efektywności działania Banku;
- 2) wiarygodności sprawozdawczości finansowej w Banku;
- 3) przestrzegania zasad zarządzania ryzykiem w Banku;
- 4) zgodności działania Banku z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi Banku oraz standardami rynkowymi (w tym bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznymi i informacjami).

2. Podział zadań i kompetencji w ramach systemu kontroli wewnętrznej:

- 1) Rola **Rady Nadzorczej Banku** w ramach systemu kontroli wewnętrznej:
 - a) sprawuje nadzór nad wprowadzeniem i zapewnieniem funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli wewnętrznej w Banku;
 - b) zatwierdza kryteria oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej;
 - c) zatwierdza zasady kategoryzacji nieprawidłowości wykrytych przez system kontroli wewnętrznej;
 - d) zatwierdza propozycje Zarządu Banku w przedmiocie zasadniczej struktury organizacyjnej Banku;
 - e) dokonuje co najmniej raz w roku oceny stopnia efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności w Banku;
 - f) monitoruje skuteczność systemu kontroli wewnętrznej na podstawie informacji otrzymywanych od Komórki ds. Zgodności, Audytu Wewnętrznego, Zarządu Banku, Komitetu Audytu oraz SSOZ BPS;
 - g) dokonuje corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej Banku oraz informuje Spółdzielnię Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS o wynikach tej oceny w formie uchwały.
- 2) Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków **Komitet Audytu**, który działa zgodnie z odrębnymi przepisami. Podstawowym zadaniem Komitetu Audytu jest przedstawianie Radzie Nadzorczej swojego stanowiska lub rekomendacji, pozwalających Radzie Nadzorczej na podjęcie decyzji w obszarze sprawozdawczości finansowej i zarządzania ryzykiem, w tym systemu kontroli wewnętrznej. **Komitet Audytu monitoruje skuteczność systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, w tym audytu wewnętrznego.**
- 3) Rola **Zarządu Banku** w ramach systemu kontroli wewnętrznej:
 - a) projektuje, wprowadza oraz zapewnia we wszystkich jednostkach organizacyjnych Banku funkcjonowanie adekwatnego i skutecznego systemu kontroli wewnętrznej w ramach dwóch linii obrony, a także współpracuje z trzecią linią obrony realizowaną na mocy Umowy Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS z niezależnym Pionem Audytu;
 - b) zapewnia ciągłość działania systemu kontroli wewnętrznej, w tym właściwą współpracę wszystkich pracowników Banku w ramach funkcji kontroli oraz współpracę z komórką ds. zgodności oraz komórką audytu usytuowaną w SSOZ, a także zapewnia dostęp pracownikom tych jednostek do niezbędnych dokumentów źródłowych, w tym zawierających informacje prawnie chronione w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych;
 - c) określa kryteria oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej;
 - d) zapewnia funkcjonowanie w Banku matrycy funkcji kontroli oraz przypisanie zadań związanych z zapewnieniem jej funkcjonowania;
 - e) określa zasady okresowego raportowania o nieprawidłowościach wykrytych przez system kontroli wewnętrznej oraz statusie podjętych działań naprawczych;
 - f) odpowiada za efektywne zarządzanie ryzykiem braku zgodności;

- g) akceptuje Politykę Zgodności w Banku i Regulamin funkcjonowania komórki ds. zgodności;
 - h) zapewnia niezależne usytuowanie komórki ds. zgodności, jak również niezależność oraz odpowiedni status kierownika komórki ds. zgodności;
 - i) raportuje do Rady Nadzorczej raz w roku o sposobie wypełnienia swoich zadań w ramach systemu kontroli wewnętrznej.
- 4) **Do kompetencji Komórki ds. Zgodności** zarządzającej Matrycą funkcji kontroli, należy między innymi:
- a) zapewnienie funkcjonowania Matrycy funkcji kontroli w Banku;
 - b) bieżąca aktualizacja matrycy funkcji kontroli na podstawie danych i informacji otrzymanych od właścicieli regulacji lub innych komórek/jednostek organizacyjnych Banku;
 - c) wysyłanie testów do jednostek/komórek testujących oraz monitorowanie terminowości ich zwrotu i archiwizacja wyników,
 - d) prowadzenie szkoleń w zakresie funkcjonowania Matrycy funkcji kontroli,
 - e) monitorowanie procesu realizacji zaleceń wydanych dla Banku z wszystkich źródeł (audyt SSOZ, UKNF, UOKiK, zaleceń wewnętrznych oraz zewnętrznych) oraz raportowanie kwartalne o statusie ich realizacji do Rady Nadzorczej Banku.

3. Schemat organizacji trzech linii obrony działających w ramach struktury organizacyjnej Banku:

- 1) **pierwsza linia obrony** – zarządzanie ryzykiem w działalności operacyjnej Banku, na podstawie, między innymi ustanowionych limitów, zgodności działania z Banku z przepisami wewnętrznymi, z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi w Banku standardami rynkowymi. Na tym poziomie komórki/jednostki organizacyjne w ramach funkcji kontroli odpowiadają za identyfikację ryzyka oraz za monitorowanie poziome (weryfikacja bieżąca/testowanie) przestrzegania mechanizmów kontrolnych w ramach własnej linii. W Banku funkcje I linii obrony pełnią komórki organizacyjne odpowiedzialne za podejmowanie ryzyka w trakcie działalności operacyjnej;
- 2) **druga linia obrony** – zarządzanie ryzykiem przez pracowników na specjalnie powołanych do tego stanowiskach/komórkach organizacyjnych (niezależnie od zarządzania ryzykiem na I linii) poprzez identyfikację, ocenę, kontrolowanie, monitorowanie i raportowanie ryzyka, a także monitorowanie przestrzegania mechanizmów kontrolnych w ramach własnej linii oraz w stosunku do I linii obrony w ramach monitorowania pionowego. Drugą linię obrony stanowią w Banku: członkowie Zarządu, Komórka ds. Zgodności, Analityk Kredytowy/ Komitet Kredytowy, ABI.
- 3) **trzecia linia obrony** – audyt wewnętrzny, mający za zadanie badanie i ocenę, w sposób niezależny i obiektywny, adekwatności i skuteczności systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, powierzony SSOZ.

4. Funkcja kontroli - element systemu kontroli wewnętrznej, na który składają się wszystkie mechanizmy kontrolne w procesach funkcjonujących w Banku, niezależne monitorowanie przestrzegania tych mechanizmów oraz raportowanie w ramach funkcji kontroli. Zadaniem funkcji kontroli jest zapewnienie przestrzegania mechanizmów kontrolnych w procesach funkcjonujących w Banku, w tym dotyczących zarządzania ryzykiem, obejmująca wszystkie komórki i jednostki organizacyjne Banku. Na funkcję kontroli składają się:

- 1) **mechanizmy kontrolne** - do głównych rodzajów mechanizmów kontrolnych funkcjonujących w Banku należą:
 - a) procedury – opisany sposób postępowania przez pracowników Banku w odniesieniu do danego procesu, określający szczegółowe zadania, czynności, terminy i sposób ich wykonania, obowiązki poszczególnych uczestników, sposób realizacji i formę udokumentowania. Wszystkie czynności wykonywane przez pracowników na

poszczególnych stanowiskach w danym procesie powinny być opracowane w formie pisemnej wraz z ustaloną odpowiedzialnością za ich wykonywanie, a także opisane dopuszczalne, ewentualne odstępstwa od przyjętych zasad postępowania;

- b) podział obowiązków – podział zadań i uprawnień pracowników na poszczególnych stanowiskach w ramach danego procesu; nie powinien powodować ewentualnych konfliktów interesów i stwarzać możliwości dokonywania manipulacji i działań sprzecznych z interesem Banku, m.in. poprzez rozdzielenie funkcji i obowiązków (np. ta sama osoba nie może jednocześnie zawierać transakcji, a po jej zakończeniu dokonywać monitorowania);
 - c) autoryzacja – system zatwierdzania czynności i działań wykonywanych przez pracowników w ramach danego procesu przez odpowiedni szczebel kierownictwa (np. autoryzacja transakcji w systemie informatycznym, których wysokość przekracza określony poziom);
 - d) kontrola dostępu oraz zabezpieczenia teleinformatyczne – zestaw uprawnień/dostępu pracowników do określonego systemu czy bazy danych; ograniczania dostępu do stron internetowych, tworzenie kopii zapasowych;
 - e) kontrola fizyczna – określony zestaw uprawnień/dostępu, nadany pracownikom do wydzielonego fizycznie obszaru. Wejście na taki teren/obszar wymaga kart dostępu i podlega autoryzacji (np. serwerownia) oraz zabezpieczenie fizyczne dokumentów zakwalifikowanych do informacji niejawnych;
 - f) ewidencja operacji finansowych i gospodarczych w systemach bankowych (księgowym, sprawozdawczym, operacyjnym) – rejestrowanie i przechowywanie określonych obligatoryjnych danych wprowadzanych do danego systemu. Systemy bankowe powinny umożliwiać odtworzenie przebiegu zapisów księgowych dla danej transakcji oraz umożliwić sporządzanie rzetelnych, jasnych i zrozumiałych sprawozdań i raportów wewnętrznych;
 - g) inwentaryzacja – porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym odnośnie składników majątku i źródeł ich pochodzenia;
 - h) dokumentowanie odstępstw – prowadzenie obligatoryjnego/udokumentowanego wykazu odstępstw, zastosowanych w związku z wykonywaniem określonych czynności w danym procesie. Możliwość zastosowania odstępstw w danym procesie (np. udzielanie kredytu), powinna wynikać z regulacji wewnętrznych;
 - i) szkolenia – budowanie wśród pracowników świadomości o występujących zagrożeniach i wskazywanie metod/rozwiązań zmierzających do minimalizowania ryzyka;
 - j) samokontrola – weryfikacja poprawności działań własnych pracownika w trakcie wykonywania przez niego czynności operacyjnych.
- 2) **niezależne monitorowanie przestrzegania mechanizmów kontrolnych** - Pracownicy Banku zapewniają niezależne monitorowanie przestrzegania mechanizmów kontrolnych, które są wpisane w poszczególne procesy funkcjonujące w Banku. W ramach niezależnego monitorowania przestrzegania mechanizmów kontrolnych w Banku, wyróżnia się monitorowanie pionowe i poziome. Niezależne monitorowanie przestrzegania mechanizmów kontrolnych, obejmuje weryfikację bieżącą i testowanie. Niezależność polega na tym, że ta sama osoba, nie może jednocześnie odpowiadać za stosowanie danego mechanizmu kontrolnego oraz za monitorowanie jego przestrzegania. Wyniki przeprowadzonego monitorowania przez poszczególne jednostki/komórki organizacyjne w ramach procesów objętych systemem kontroli wewnętrznej są odzwierciedlone w matrycy funkcji kontroli.
- 3) **raportowanie w ramach funkcji kontroli** - na podstawie wyników testowania realizowanego zgodnie z Matrycą funkcji kontroli, Komórka ds. Zgodności sporządza roczne sprawozdanie o wynikach testowania pionowego i poziomego przestrzegania kluczowych mechanizmów kontrolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) wykrytych nieprawidłowości znaczących (P2) i krytycznych (P1),

- 2) zleconych działań naprawczych,
- 3) oceny wykrytych nieprawidłowości w powiązaniu ze skutecznością mechanizmów kontrolnych oraz wpływem na ryzyko i realizację celów SKW.
- 4) Komórka ds. Zgodności sporządza również roczną informację dotyczącą funkcjonowania i oceny skuteczności systemu kontroli wewnętrznej w Banku.

5. Umiejscowienie, zakres zadań, niezależność komórki ds. zgodności:

Komórką ds. Zgodności w Banku jest Kierownik ds. Zgodności i Regulacji, który jest samodzielną komórką organizacyjną Banku, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej, określonej w Regulaminie Organizacyjnym Banku, podlegającą bezpośrednio Prezesowi Zarządu Banku. Do obowiązków osoby kierującej Komórką ds. Zgodności należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu funkcjonowania Komórki ds. Zgodności;
- 2) opracowanie rocznego planu działania Komórki ds. Zgodności;
- 3) przekazywanie do organów Banku raportów zawierających wyniki identyfikacji, oceny, kontroli oraz monitorowania ryzyka braku zgodności, realizowanych przez Komórkę;
- 4) opracowanie zasad okresowego raportowania do Zarządu Banku i Rady Nadzorczej;
- 5) przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- 6) przestrzeganie zasad poufności w odniesieniu do informacji pozyskiwanych w związku z wykonywaniem zadań;
- 7) wykonywanie czynności z zachowaniem niezbędnej niezależności i obiektywizmu;
- 8) zabezpieczanie materiałów i dokumentów uzyskanych podczas wykonywania czynności, w tym zabezpieczanie ich przed dostępem dla niepowołanych osób w sposób wskazany w regulacjach wewnętrznych;
- 9) dokumentowanie wykonywanych czynności;
- 10) niezwłoczne informowanie o krytycznym poziomie ryzyka braku zgodności.

Niezależność komórki ds. zgodności jest zapewniona przez nadanie jej następujących uprawnień:

- 1) prawo dostępu do wszelkich niezbędnych informacji i danych (w tym poufnych i wrażliwych) oraz do pomieszczeń w zakresie koniecznym do wykonywania zadań w obecności osób odpowiedzialnych za te pomieszczenia oraz prawo dostępu do systemów informatycznych (bez możliwości ingerencji w zasoby systemu) uwzględniających informacje i dane niezbędne do wykonywania zadań;
- 2) prawo do żądania informacji i danych oraz otrzymywania niezwłocznych odpowiedzi od pracowników i jednostek/komórek organizacyjnych posiadających te informacje i dane;
- 3) prawo do wglądu do wszelkich akt i dokumentów oraz sporządzania kopii, odpisów lub wyciągów oraz do dokonywania oględzin, przeliczeń, pomiarów w zakresie koniecznym do wykonywania zadań;
- 4) prawo do żądania pisemnych oraz ustnych wyjaśnień i oświadczeń oraz otrzymywania niezwłocznych odpowiedzi (bez zbędnych opóźnień) od pracowników Banku, w związku z wykonywanymi zadaniami;
- 5) prawo do uzyskiwania pomocy od pracowników odpowiednich jednostek/komórek organizacyjnych Banku w zakresie koniecznym do wykonywania zadań;
- 6) możliwość stosowania narzędzi informatycznych wspomagających realizację zadań;
- 7) prawo do swobodnego wyrażania opinii i zajmowania merytorycznego stanowiska w zakresie wykonywanych obowiązków bez obawy negatywnych konsekwencji ze strony władz lub innych pracowników Banku.

Zarząd Banku zapewnia ponadto odpowiednie zasoby finansowe dla Komórki ds. Zgodności z przeznaczeniem na szkolenia konieczne do systematycznego podnoszenia kwalifikacji, zdobywania doświadczenia i umiejętności.

6. Zasady corocznej oceny skuteczności i adekwatności systemu kontroli wewnętrznej, dokonywanej przez Radę Nadzorczą Banku:

Zarząd opracował kryteria oceny systemu kontroli wewnętrznej w oparciu o które monitorował jego adekwatność i skuteczność.

Lp	Obszar mający wpływ na ocenę SKW	Miernik wykonania	Krótki opis rzeczywistego wykonania	Ocena realizacji
Spółdzielnia Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS				
1	Osiągnięcie wskaźników określonych w Umowie SOZ	Do realizacji celu uznaje się poziom realizacji min. na poziomie 90%		
2	Wynik oceny punktowej	Do realizacji celu uznaje się ocenę ogólną na poziomie w przedziale 1-2		
3	Wynik ostatniego badania audytowego	Do realizacji celu uznaje się ocenę ogólną na poziomie w przedziale 1-2		
Urząd Komisji Nadzoru Finansowego				
4	Ocena Nadzorcza BION (aktualna)	BION – ocena w przedziale 1-2,5		
Bank - wewnętrzny przegląd				
5	Wyniki kontroli/ przeglądów/ monitorowania realizowanych przez komórki wewnętrzne	Maksymalnie 3 błędy o priorytecie P2 wykryte w ramach testowania pionowego w ciągu roku, przy jednoczesnym trendzie malejącym/ brakiem trendu wzrostowego w stosunku do okresu analogicznego roku poprzedniego Brak błęd z priorytetem P1		
6	Realizacja zaleceń poaudytowych oraz zaleceń UKNF	Brak zaleceń przeterminowanych.		
7	Realizacja celów strategicznych	Do realizacji celu uznaje się realizację celów strategicznych w wyznaczonych terminach oraz oczekiwanym zakresie		
8	Realizacja planu finansowego	Do realizacji celu uznaje się poziom realizacji na poziomie 90% założonego wyniku finansowego		
9	Straty operacyjne	Kwota strat operacyjnych nie przekracza 5% wyniku finansowego oraz brak jest trendu wzrostowego w poziomie strat w stosunku do okresu analogicznego roku poprzedniego		
10	Skargi Klientów do KNF	Nie przekraczanie poziomu 5 skarg do KNF w roku, przy jednoczesnym trendzie malejącym/brakiem trendu wzrostowego w ilości skarg w stosunku do okresu analogicznego roku poprzedniego		

11	Skargi Klientów do banku	Nie przekraczanie poziomu 10 skarg do Banku w roku, przy jednoczesnym trendzie malejącym/brakiem trendu wzrostowego w ilości skarg w stosunku do okresu analogicznego roku poprzedniego		
12	Materializacja ryzyka reputacji	Brak strat finansowych z tytułu ryzyka reputacji		