

Ocena Rady Nadzorczej stosowania przyjętej w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku” w roku 2025

Cel wprowadzenia „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”

Obowiązująca w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku „Polityka Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku” jest zbiorem zasad określających relacje wewnętrzne i zewnętrzne w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku, w tym relacje z członkami Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku i klientami, ich organizację, funkcjonowanie nadzoru wewnętrznego oraz kluczowych systemów i funkcji wewnętrznych, a także organów statutowych i zasad ich współdziałania.

Na podstawie Uchwały Nr 218/2014 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22 lipca 2014 roku w sprawie wydania „Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” została opracowana w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku „Polityka Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku” i przyjęta:

- 1) Uchwałą Nr 45/2019 Zarządu Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie: przyjęcia „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”;
- 2) Uchwałą Nr 12/2019 Rady Nadzorczej Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku z dnia 27 lutego 2019r. w sprawie: zatwierdzenia „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”;
- 3) Uchwałą Nr 12 Walnego Zgromadzenia Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku z dnia 29 marca 2019r. w sprawie: uchwalenia „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”.

I. Organizacja i struktura organizacyjna

1. Organizacja Banku umożliwia osiąganie długoterminowych celów prowadzonej działalności.
2. Organizacja Banku obejmuje zarządzanie i sprawowanie kontroli, systemy sprawozdawczości wewnętrznej, przepływu i ochrony informacji oraz obiegu dokumentów, co jest należycie uregulowane w regulacjach wewnętrznych Banku.
3. Organizacja Banku jest odzwierciedlona w strukturze organizacyjnej.
4. Bank zapewnia jawność struktury organizacyjnej poprzez zamieszczenie przynajmniej podstawowej struktury organizacyjnej na stronie internetowej Banku.

5. Bank posiada przejrzystą i 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.
6. Bank określił własne cele strategiczne uwzględniając skalę prowadzonej działalności, przy minimalizowaniu ryzyka występującego przy realizacji tych celów oraz przy zapewnieniu efektywności działania Banku.
7. Organizacja Banku umożliwia niezwłoczne podejmowanie odpowiednich działań w sytuacjach nagłych (nieprzewidzianych) lub w sytuacjach podwyższonego ryzyka.
8. Organizacja Banku zapewnia, że:
 - 1) wykonywanie zadań z zakresu działalności Banku powierzane jest osobom posiadającym niezbędną wiedzę i umiejętności, nad którymi nadzór sprawują osoby posiadające także odpowiednie doświadczenie;
 - 2) określając zakres powierzonych zadań bierze się pod uwagę możliwości właściwego i rzetelnego wykonania tych zadań na danym stanowisku;
 - 3) prawa pracowników są należycie chronione, a ich interesy są należycie uwzględniane w szczególności poprzez stosowanie przejrzystych i obiektywnych zasad zatrudniania i wynagradzania, oceny, a także nagradzania i awansu zawodowego.
9. Pracownikom Banku zapewniono odpowiedni dostęp do informacji o zakresie uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych.
10. Bank wprowadził anonimowy sposób zapewniający pracownikom (bez obawy wystąpienia negatywnych konsekwencji ze strony Zarządu Banku) możliwość powiadamiania Zarządu lub Rady Nadzorczej o nadużyciach w Banku.
11. Zarząd Banku nie przedstawiał Radzie Nadzorczej raportów dotyczących powiadomień o poważnych nadużyciach w Banku z uwagi na brak poważnych nadużyć.
12. Bank posiada plany ciągłości działania mające na celu zapewnienie ciągłości działania i ograniczenia strat na wypadek poważnych zakłóceń w działalności Banku.

II. Relacja z członkami Banku

1. Bank działa w interesie wszystkich członków Banku z poszanowaniem interesu klientów Banku.
2. Bank zapewnia członkom Banku właściwy dostęp do rzetelnej i kompletnej informacji.
3. Bank zapewnia członkom Banku prawo do udziału w organach stanowiących, korzystania z produktów Banku, a także korzystania z działań zmierzających do rozwoju społeczno-kulturalnego środowiska lokalnego.
4. Członkowie Banku, nie będący członkami Zarządu lub Rady Nadzorczej, wpływali na funkcjonowanie Banku wyłącznie poprzez decyzje organów stanowiących, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.
5. W Banku konflikty interesów rozwiązywane są niezwłocznie w sposób pozwalający na uniknięcie naruszenia interesu Banku i klientów Banku.

W Banku wprowadzona jest „Polityka zarządzania konfliktami interesów w Południowo – Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”

6. W 2025r. zgodnie z przyjętą polityką dywidendową Bank wypłacał dywidendę.

III. Organ zarządzający - Zarząd Banku

1. Zarząd ma charakter kolegialny.
2. Rada Nadzorcza dokonała na posiedzeniu w dniu 08.05.2024r. oceny kwalifikacji członków Zarządu i Zarządu zgodnie z „Polityką oceny odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu, członków Zarządu oraz Zarządu w Południowo – Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”.

Kolejna ocena (okresowa) planowana jest w I połowie 2026r.

3. W składzie Zarządu zapewniono udział osób władających językiem polskim.
4. Zarząd działał w interesie Banku mając na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Bank określone przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz rekomendacjami nadzorczymi.
5. Zarząd realizował przyjętą strategię działalności kierując się bezpieczeństwem Banku.
6. Zarząd był jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Banku, która obejmowała w szczególności prowadzenie spraw, planowanie, decydowanie, kierowanie i kontrolowanie Banku.
7. W składzie Zarządu została wyodrębniona funkcja Prezesa Zarządu kierującego pracami Zarządu.
8. Członkowie Zarządu ponoszą kolegialną odpowiedzialność za decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu, niezależnie od wewnętrznego podziału kompetencji pomiędzy członków Zarządu lub delegowania określonych uprawnień na niższe szczeble kierownicze.
9. Członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje zgodnie z dokonanym podziałem kompetencji Zarządu pomiędzy poszczególnych członków Zarządu.
10. Podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu został odzwierciedlony w regulacjach wewnętrznych Banku.
11. Podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu nie prowadzi do zbędnego nakładania się kompetencji członków Zarządu lub do wewnętrznych konfliktów interesów.
12. Wewnętrzny podział odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu nie prowadzi do sytuacji, w której określony obszar działalności Banku nie jest przypisany do żadnego członka Zarządu.
13. Posiedzenia Zarządu odbywają się w języku polskim.
14. Protokół z posiedzenia Zarządu oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Zarządu sporządzane są w języku polskim.

15. Pełnienie funkcji przez poszczególnych członków Zarządu stanowi główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu.
16. Członkowie Zarządu nie podejmowali aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub wpłynąć negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.
17. W Banku obowiązują regulacje wewnętrzne określające 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.
18. W 2025r. nie wystąpiła zmiana członków Zarządu.

IV. Organ nadzorujący – Rada Nadzorcza Banku

1. Walne Zgromadzenie dokonało w dniu 07.11.2023r. oceny odpowiedniości kandydatów na członków Rady Nadzorczej i Rady Nadzorczej zgodnie z „Polityką oceny odpowiedniości kandydatów na członków Rady Nadzorczej, członków Rady Nadzorczej oraz Rady Nadzorczej w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”.

Od dnia 07.11.2023r. skład Rady Nadzorczej Banku nie uległ zmianie. Kolejna ocena (okresowa) planowana jest w I połowie 2026 roku.
2. Rada Nadzorcza sprawowała nadzór nad sprawami Banku kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działanie Banku.
3. W Radzie Nadzorczej jest odpowiednia ilość członków niezależnych, która zapewnia powołanie Komitetu Audytu. W dniu 07 listopada 2023r. Rada Nadzorcza powołała Komitet Audytu, który wspiera działania Rady Nadzorczej Banku w zakresie sprawozdawczości finansowej i systemu kontroli wewnętrznej oraz systemu zarządzania ryzykiem.
4. Rada Nadzorcza posiada 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 wprowadzenia istotnych zmian w polityce rachunkowości mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej.
5. Skład liczebny Rady Nadzorczej jest adekwatny do charakteru i skali prowadzonej przez Bank działalności.
6. W składzie Rady Nadzorczej wyodrębniono funkcję Przewodniczącego, który kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz Prezydium Rady.
7. Informacja o zgłoszonych zdaniach odrębnych członków Rady Nadzorczej wraz z powodami ich zgłoszenia zostały zamieszczone w protokołach z posiedzeń Rady Nadzorczej.
8. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje funkcje w sposób aktywny, wykazując się niezbędnym poziomem zaangażowania w prace Rady Nadzorczej.

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 obowiązują regulacje wewnętrzne określające 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.
11. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał Rady Nadzorczej sporządzane są w języku polskim.
12. Nadzór wykonywany przez Radę Nadzorczą ma charakter stały a posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
13. W przypadku stwierdzenia w toku wykonywania nadzoru nadużyć, poważnych błędów, w tym mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej i innych poważnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Banku Rada Nadzorcza miała możliwość podjąć odpowiednie działania, w szczególności mogła zażądać od Zarządu wyjaśnień i zalecić wprowadzenie skutecznych rozwiązań przeciwdziałających wystąpieniu podobnych nieprawidłowości w przyszłości.

W 2025r. nie wystąpiły takie sytuacje.

14. 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.

W 2025r. nie wystąpiły takie sytuacje.

15. W przypadku niepełnego składu Rady Nadzorczej – skład Rady Nadzorczej zostanie niezwłocznie uzupełniony.

W 2025r. nie wystąpiły takie sytuacje.

16. Rada Nadzorcza dokonuje regularnej oceny stosowania w Banku „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”.
17. Ocena stosowania w Banku „Polityki Ładu Korporacyjnego w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczego w Jedlińsku jest udostępniana na stronie internetowej Banku.

V. Polityka wynagradzania

1. Bank prowadzi przejrzystą politykę wynagradzania Zarządu i Rady Nadzorczej.
2. Zasady wynagradzania Zarządu i Rady Nadzorczej zostały określone w odpowiednich regulacjach wewnętrznych.
3. Przy ustalaniu polityki wynagradzania uwzględniana jest sytuacja finansowa Banku.
4. Rada Nadzorcza przygotowuje i przedstawia Walnemu Zgromadzeniu, raz w roku, raport z oceny funkcjonowania w Banku polityki wynagradzania.

5. Walne Zgromadzenie dokonuje oceny, czy 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.
7. Członkowie Rady Nadzorczej powołani do pracy w komitetach są wynagradzani adekwatnie do dodatkowych zadań wykonywanych w ramach danego komitetu.

W dniu 07.11.2023r. powołany został Komitet Audytu. W dniu 21.03.2025 roku nastąpiła zamiana w strukturze funkcyjnej Komitetu tj. dotychczasowy Zastępca Przewodniczącego Komitetu Audytu został powołany na Przewodniczącego, a osoba dotychczas pełniąca funkcję Przewodniczącego została Zastępcą Przewodniczącego.

8. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustalane jest przez Walne Zgromadzenie.
9. Zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej są transparentne i zawarte w uchwale Walnego Zgromadzenia.
10. Rada Nadzorcza zatwierdziła obowiązującą w Banku „Politykę zmiennych składników wynagrodzeń osób, których działalność ma istotny wpływ na profil ryzyka Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku” w dniu 28.12.2023r.

Zmiany do Polityki zostały przyjęte przez Radę Nadzorczą w dniu 26.11.2025r.

11. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzoną polityką wynagradzania.
12. Rada Nadzorcza dokonała weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennego składnika wynagrodzenia przed wypłatą całości lub części tego składnika.
13. Wynagrodzenie członków Zarządu jest finansowane i wypłacane ze środków Banku.

VI. Polityka informacyjna

1. Bank prowadzi przejrzystą politykę informacyjną określoną w „Zasadach polityki informacyjnej w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym Jedlińsku”, uwzględniającą potrzeby członków Banku i klientów Banku.
2. Bank zamieszcza ww. Zasady na stronie internetowej Banku.
3. Polityka informacyjna Banku oparta jest na ułatwianiu dostępu do informacji.
4. Bank zapewnia członkom Banku równy dostęp do informacji.
5. W „Zasadach polityki informacyjnej w Południowo-Mazowieckim Banku Spółdzielczym Jedlińsku” określone są reguły dotyczące: zakresu, częstotliwości, miejsc oraz formy ogłaszanych przez Bank informacji, w celu realizacji polityki informacyjnej Banku poprzez udostępnianie osobom zewnętrznym, w szczególności klientom Banku oraz uczestnikom rynków finansowych, aktualnej i wiarygodnej informacji na temat Banku, umożliwiającej pełną ocenę jego stabilności finansowej, jak również wypełnienia postanowień wynikających z obowiązujących aktów prawnych, Rekomendacji Komisji Nadzoru Finansowego lub wytycznych Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego.

6. Polityka informacji zapewnia ochronę informacji oraz uwzględnia odrębne regulacje wynikające z przepisów szczegółowych regulujących funkcjonowanie Banku.

VII. Działalność promocyjna i relacje z klientami

1. Przekaz reklamowy dotyczący usługi lub produktu oferowanego przez Bank albo jego działalności 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. Przekaz reklamowy nie eksponuje korzyści w sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem produktu lub usługi.
4. Przekaz reklamowy Banku nie wprowadza w błąd ani nie stwarza możliwości wprowadzenia w błąd w szczególności co do:
 - 1) charakteru przedmiotu reklamowanego, w tym praw i obowiązków klientów,
 - 2) tożsamości Banku jako podmiotu reklamowanego,
 - 3) istotnych cech produktu lub usługi oferowanej przez Bank,
 - 4) korzyści, które można osiągnąć korzystając z usługi lub produktu oferowanego przez Bank oraz okresu, w którym korzyści te powstają,
 - 5) ponoszenia przez klienta całkowitych kosztów związanych z usługą lub produktem oferowanym przez Bank oraz okresu, którego te koszty dotyczą,
 - 6) czasu, wartości i terytorialnej dostępności usługi lub produktu oferowanego przez Bank,
 - 7) ryzyka związanego z nabyciem lub korzystaniem z produktów i usług oferowanych przez Bank.
5. Przy tworzeniu oraz publikacji przekazu reklamowego Bank w szczególności:
 - 1) czuwa nad charakterem i konstrukcją przekazów reklamowych przygotowywanych i publikowanych w imieniu Banku lub na jego rzecz,
 - 2) zapewnia 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) zapewnia, aby rozwiązania graficzne zastosowane w przekazie reklamowym nie utrudniały odbiorcy zapoznania się z istotnymi informacjami na temat usług lub produktów oferowanych przez Bank, w szczególności z informacjami wymaganymi przez przepisy prawa oraz rekomendacjami nadzorczymi,
 - 4) podaje źródło prezentowanych informacji, jeżeli przekaz reklamowy odwołuje się do wyników sondaży, badań statystycznych, rankingów lub innych danych.
6. W celu zapewnienia rzetelności przekazywanych klientom Banku informacji oraz udzielania klientom zrozumiałych wyjaśnień proces oferowania produktów i usług finansowych przez Bank jest prowadzony przez odpowiednio przygotowane osoby.
7. Bank dokłada starań, aby oferowane produkty i usługi finansowe były adekwatne do potrzeb klientów, do których są kierowane.

8. Na etapie przedstawiania charakteru i konstrukcji rekomendowanego produktu lub usługi finansowej Bank oraz podmioty z nim współpracujące uwzględniają potrzeby, o których mowa w ust. 7, w szczególności co do indywidualnej sytuacji klienta, w tym, wiedzy i doświadczenia na rynku finansowym, a tam, gdzie jest to uzasadnione pożądanego czasu trwania inwestycji oraz poziomu akceptowanego ryzyka.
9. Bank oraz współpracujące z nim podmioty rzetelne i w sposób przystępny dla przeciętnego odbiorcy informują 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).
10. Wszelkie niezbędne informacje dotyczące charakteru i konstrukcji produktu lub usługi finansowej, mające znaczenie dla podjęcia przez klienta decyzji, są udostępniane klientom w taki sposób, aby w odpowiednim czasie przed zawarciem umowy mieli oni możliwość swobodnego zapoznania się z ich treścią.
11. Postanowienia umowy, w tym wzorce umowy oraz istotne informacje na temat umowy zamieszczone w innych dokumentach, są przedstawione klientowi przez Bank oraz podmioty z nim współpracujące przed podjęciem przez klienta decyzji co do zawarcia umowy.
12. Jeśli w ocenie klienta nie jest możliwe zapoznanie się z przedstawionymi dokumentami na miejscu Bank przekazuje klientowi na koszt własny kopie odpowiednich dokumentów.
13. Bank podejmuje odpowiednie działania i dokłada należytej staranności, aby wzorce umów nie zawierały postanowień niejednoznacznych.
14. Bank udostępnia klientom jasne i przejrzyste zasady rozpatrywania skarg i reklamacji.
15. Bank wprowadził zorganizowaną formę rozpatrywania skarg i reklamacji oraz podejmowania działań zaradczych zmierzających do ograniczenia sytuacji, powodujących wystąpienie ich w przyszłości.
16. Proces rozpatrywania skarg i reklamacji przez Bank jest przeprowadzany niezwłocznie, w przypadku reklamacji dotyczących świadczonych przez Bank usług płatniczych nie później niż w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji przez Bank, w przypadku pozostałych reklamacji w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji przez Bank, a także cechuje się rzetelnością, wnikliwością, obiektywizmem oraz poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad uczciwego obrotu i dobrych obyczajów.
W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa wyżej, może ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych w przypadku reklamacji dotyczących świadczonych przez Bank usług płatniczych, natomiast w przypadku pozostałych reklamacji do 60 dni kalendarzowych.
17. Treść odpowiedzi na skargę lub reklamację zawiera, w szczególności w przypadku negatywnego rozpatrzenia, pełne i wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, stosownie do zarzutów zamieszczonych w reklamacji lub skardze.
18. Bank dąży do polubownego rozwiązywania sporów ze swoimi klientami.

19. Bank dochodząc swoich roszczeń, w szczególności prowadząc działania windykacyjne wobec klientów, działa profesjonalnie i dba o reputację instytucji zaufania publicznego.

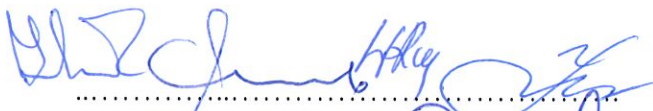
VIII. Kluczowe systemy i funkcje wewnętrzne

1. W Banku działa 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 zewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
2. Bank dokumentuje proces zapewnienia realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.
3. System kontroli wewnętrznej w Banku obejmuje wszystkie poziomy w strukturze organizacyjnej Banku.
4. Zarząd Banku opracował i wdrożył adekwatny, efektywny i skuteczny system kontroli wewnętrznej, a Rada Nadzorcza Banku dokonuje okresowej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności zarówno całości systemu kontroli wewnętrznej, jak i wybranych jego elementów.
5. Pracownikom Banku w ramach obowiązków służbowych przypisano odpowiednie zadania związane z zapewnieniem realizacji celów systemu kontroli wewnętrznej.
6. Bank opracował i wdrożył efektywną, skuteczną i niezależną funkcję zapewnienia zgodności działania Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z uwzględnieniem rekomendacji nadzorczych.
7. W Banku sposób zorganizowania funkcji zapewnienia zgodności gwarantuje niezależność wykonywania zadań w tym zakresie.
8. Osoba kierująca departamentem audytu wewnętrznego w Spółdzielczym Systemie Ochrony SGB, Stanowisko ds. Audytu wewnętrznego oraz osoba kierująca komórką do spraw zapewnienia zgodności w Banku miały możliwość:
 - 1) bezpośredniego komunikowania się z Zarządem i Radą Nadzorczą Banku.
 - 2) bezpośredniego i jednoczesnego raportowania do Zarządu i Rady Nadzorczej Banku.
9. Osoba kierująca komórką do spraw zapewnienia zgodności uczestniczy w każdym posiedzeniu Zarządu i Rady Nadzorczej.
10. Powoływanie i odwoływanie osoby kierującej komórką do spraw zapewnienia zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej Banku.
11. Od 2016 r. Audyt wewnętrzny wykonywany jest na zasadach określonych w Umowie Systemu Ochrony SGB przez jednostkę zarządzającą Systemem Ochrony SGB -Spółdzielnię działającą pod firmą „Spółdzielczy System Ochrony SGB”.

12. Bank skutecznie zarządza ryzykiem występującym w jego działalności, w szczególności poprzez opracowanie i wdrożenie adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania ryzykiem uwzględniającym strategię zarządzania ryzykiem obejmującą tolerancję na ryzyko określone przez Bank.
13. Na proces zarządzania ryzykiem w Banku składa się jego identyfikacja, pomiar, szacowanie, monitorowanie oraz stosowanie mechanizmów kontrolujących i ograniczających zidentyfikowany, zmierzony i oszacowany poziom ryzyka.
14. 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.
15. Zarząd Banku, niezależnie do zadań przypisanych komórkom organizacyjnym Banku i innym jego organom, ponosi odpowiedzialność za skuteczne zarządzanie ryzykiem.
16. Członkowie Zarządu Banku, uwzględniając charakter, skalę i złożoność prowadzonej działalności, nie łączą odpowiedzialności za zarządzanie danym ryzykiem z odpowiedzialnością za obszar generujący to ryzyko.
17. Rada Nadzorcza zatwierdza i nadzoruje realizację strategii zarządzania ryzykiem, sprawując nadzór nad skutecznością zarządzania ryzykiem.
18. Zarząd Banku zapewnia otrzymywanie przez Radę Nadzorczą Banku regularnej i aktualnej informacji o ryzyku zidentyfikowanym w obecnej i przyszłej działalności Banku, charakterze, skali i złożoności ryzyka oraz działaniach podejmowanych w ramach zarządzania tym ryzykiem, w tym także informacji od jednostki zarządzającej Systemem Ochrony SGB - Spółdzielni działającej pod firmą „Spółdzielczy System Ochrony SGB”.
19. W 2025 roku Bank nie był poddany lustracji.

Podsumowując powyższe Rada Nadzorcza Południowo-Mazowieckiego Banku Spółdzielczego w Jedlińsku ocenia, że w 2025r. Bank stosował zasady wprowadzone w „Polityce Ładu Korporacyjnego w Południowo - Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Jedlińsku”

RADA NADZORCZA
POŁUDNIOWO - MAZOWIECKIEGO
BANKU SPÓŁDZIELCZEGO
w Jedlińsku 30.01.2026.


.....
/podpis Rady Nadzorczej P-MBS w Jedlińsku/
