

Załącznik do Uchwały nr 21/2019
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Żyrakowie z dn. 15.04.2019 r.

**REGULAMIN
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM
W ŻYRAKOWIE**

Zatwierdzono przez Radę Nadzorczą
Banku Spółdzielczego w Żyrakowie
Uchwała nr 11/2019 z dn. 17.04.2019 r.

Żyraków, marzec 2019 r.

SPIS TREŚCI:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. OPIS SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.....	3
1. Cele systemu kontroli wewnętrznej.....	3
2. Rola Zarządu w systemie kontroli wewnętrznej	4
3. Rola Rady Nadzorczej i Komitetu Audytu w systemie kontroli wewnętrznej	5
4. Schemat organizacji trzech linii obrony w ramach struktury organizacyjnej Banku	5
5. Matryca funkcji kontroli.....	5
6. Funkcja kontroli – mechanizmy kontrolne	6
7. Funkcja kontroli – niezależne monitorowanie	8
8. Umieszczenie, zakres zadań oraz niezależność Komórki ds. zgodności oraz audytu wewnętrznego.....	11
9. Zasady corocznej oceny skuteczności i adekwatności systemu kontroli wewnętrznej, dokonywanej przez Radę Nadzorczą	11
III. KATEGORYZACJA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	12
IV. RAPORTOWANIE W RAMACH SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	14
V. AUDYT WEWNĘTRZNY.....	15
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	16

ZAŁĄCZNIKI:

1. Struktura organizacyjna Banku Spółdzielczego w Żyrakowie z podziałem na linie obrony.
2. Matryca funkcji kontroli.
3. Procedury procesowe kluczowych mechanizmów kontrolnych.
4. Formatka do raportowania nieprawidłowości.
5. Rejestr wydanych zaleceń.

METRYKA DOKUMENTU:

Lp.	Etapy procesu wdrożeniowego	Data realizacji	Osoba odpowiedzialna (Nazwisko i imię oraz stanowisko)
1.	Opracowanie dokumentu	29.03.2019 r.	Czuchra Paweł – Komórka ds. zgodności
2.	Zatwierdzenie przez Komórkę ds. zgodności		
3.	Weryfikacja dokumentu	02.04.2019 r.	Klabacha Danuta – Prezes Zarządu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W celu sformalizowania systemu kontroli wewnętrznej i zapewnienia prawidłowego i skutecznego jej funkcjonowania, wprowadza się w Banku niniejszy Regulamin kontroli wewnętrznej w Banku Spółdzielczym w Żyrakowie, zwanym dalej Regulaminem.
2. Niniejszy Regulamin określa cel, zakres i zasady funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Banku.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Żyrakowie;
- 2) **Bank Zrzeszający** – Bank Polskiej Spółdzielczości SA z siedzibą w Warszawie.
- 3) **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Banku;
- 4) **Komórka audytu** – odpowiednia komórka Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS;
- 5) **Komórka ds. zgodności** – komórka organizacyjna w Banku odpowiedzialna m. in. za koordynowanie kontroli wewnętrznej i zarządzanie matrycą funkcji kontroli;
- 6) **Komórka handlowa** – komórka organizacyjna zajmująca się bezpośrednią obsługą klienta, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Banku;
- 7) **Komórki organizacyjne** – wewnętrzne elementy struktury organizacyjnej, zdefiniowane w Regulaminie organizacyjnym Banku;
- 8) **Konflikt interesów** – okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej z Bankiem i obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta i Banku, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami kilku Klientów Banku. Konflikt interesów może wystąpić również na skutek powiązań personalnych;
- 9) **Powiązania personalne** – pokrewieństwo w linii prostej (tj. małżonkowie, wstępni, zstępni i rodzeństwo) wśród pracowników banku oraz członków organów statutowych;
- 10) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Żyrakowie;
- 11) **Stanowisko ds. zarządzania ryzykami i analiz** – wyznaczona przez Zarząd komórka organizacyjna Banku, odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem w ramach drugiej linii obrony;
- 12) **System kontroli wewnętrznej** – wyodrębniona przez Bank funkcja kontroli, zapewniająca przestrzeganie mechanizmów kontrolnych dotyczących w szczególności zarządzania ryzykiem w Banku, Komórka ds. zgodności oraz niezależna komórka audytu.

II. OPIS SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

1. Cele systemu kontroli wewnętrznej

§ 3

Celem systemu kontroli wewnętrznej jest wspomaganie procesów decyzyjnych, przyczyniających się do zapewnienia:

- 1) skuteczności i efektywności działania Banku;
- 2) wiarygodności sprawozdawczości finansowej;
- 3) przestrzegania zasad zarządzania ryzykiem w Banku;

- 4) zgodności działania Banku z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i standardami rynkowymi.

§ 4

System kontroli wewnętrznej funkcjonujący w Banku uwzględnia:

- 1) stopień skomplikowania procesów funkcjonujących w Banku;
- 2) zasoby, którymi dysponuje Bank;
- 3) ryzyko zaistnienia nieprawidłowości w zakresie poszczególnych procesów;
- 4) ocenę dotychczasowej adekwatności i skuteczności I i II linii obrony.

2. Rola Zarządu w systemie kontroli wewnętrznej

§ 5

Zadaniami Zarządu w ramach systemu kontroli wewnętrznej jest zaprojektowanie, wprowadzenie oraz zapewnienie funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli wewnętrznej poprzez:

- 1) zatwierdzenie matrycy funkcji kontroli, wraz z listą procesów istotnych powiązanych z celami ogólnymi systemu kontroli wewnętrznej, kluczowymi mechanizmami kontrolnymi oraz zdefiniowanymi zasadami niezależnego monitorowania;
- 2) przypisanie odpowiednich zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania matrycy funkcji kontroli;
- 3) zatwierdzenie zasad kategoryzacji błędów;
- 4) określenie zakresu działań jaki jest niezbędny w celu usunięcia nieprawidłowości wykrytych przez system kontroli wewnętrznej;
- 5) ustanowienie zasady raportowania o skuteczności kluczowych mechanizmów kontrolnych oraz o wynikach ich testowania;
- 6) ustanowienie kryteriów oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej;
- 7) raportowanie do Rady Nadzorczej, nie rzadziej niż raz w roku, o sposobie wypełnianie swoich zadań w ramach systemu kontroli wewnętrznej;
- 8) regularne, nie rzadziej niż raz w roku, przeglądy wszystkich procesów w banku pod kątem ich istotności wraz z weryfikacją adekwatności matrycy funkcji kontroli.

§ 6

Raport, o którym mowa w § 5 ust. 7 powinien zawierać informacje na temat:

- 1) przyjętych zasad dotyczących projektowania, zatwierdzania i wdrażania mechanizmów kontrolnych we wszystkich procesach funkcjonujących w banku (w tym podział obowiązków za zdefiniowanie procesów oraz mechanizmów kontrolnych);
- 2) ustalenia odpowiedzialności, odpowiedniego zakresu i kryteriów niezależnego monitorowania przestrzegania mechanizmów kontrolnych (weryfikacja bieżąca i testowanie);
- 3) wdrożenia matrycy funkcji kontroli oraz odpowiedzialności za jej zarządzanie;
- 4) zasad raportowania o skuteczności kluczowych mechanizmów kontrolnych oraz wynikach ich testowania pionowego;
- 5) wyniki niezależnego monitorowania kluczowych mechanizmów kontrolnych;
- 6) status realizacji działań naprawczych w związku ze zidentyfikowanymi nieprawidłowościami w wyniku niezależnego monitorowania.

3. Rola Rady Nadzorczej i Komitetu Audytu w systemie kontroli wewnętrznej

§ 7

Zadaniami Rady Nadzorczej w ramach systemu kontroli wewnętrznej jest:

- 1) zatwierdzenie kryteriów oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej;
- 2) coroczna ocena adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej I i II poziomu;
- 3) coroczna ocena funkcji kontroli na podstawie informacji (raportów) otrzymywanych od Zarządu Banku, zgodnie z § 6.

§ 8

Do podstawowych zadań Komitetu Audytu w systemie kontroli wewnętrznej należą:

- 1) bieżące monitorowanie systemu kontroli wewnętrznej na zlecenie Rady Nadzorczej;
- 2) opiniowanie systemu kontroli wewnętrznej na potrzeby dokonywania przez Radę Nadzorczą corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej na podstawie:
 - informacji na temat nieprawidłowości krytycznych i znaczących zidentyfikowanych w ramach niezależnego monitorowania oraz informacji na temat statusu realizacji środków naprawczych i dyscyplinujących w tym zakresie,
 - kwartalnych raportów dotyczących wyników identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania wielkości i profilu ryzyka braku zgodności,
 - rocznych raportów z działalności Komórki ds. Zgodności.

4. Schemat organizacji trzech linii obrony w ramach struktury organizacyjnej Banku

§ 9

Bank Spółdzielczy w Żyrakowie wdraża system kontroli wewnętrznej, który będzie obejmował dwa poziomy (linie) obrony:

- 1) **I poziom** – kontrole realizowane na poziomie operacyjnym, np. mechanizmy kontrolne wpisane w procedury operacyjne, kontrola na drugą rękę, kontrole w systemie informatycznym itp.;
- 2) **II poziom** – kontrole realizowane przez specjalnie dedykowane do tego jednostki – m. in. Komórka ds. zgodności, Główny Księgowy, Członek Zarządu ds. finansowo-księgowych, Prezes Zarządu.

§ 10

III poziom systemu kontroli wewnętrznej (audyt wewnętrzny), na mocy zapisów Ustawy o bankach spółdzielczych oraz Umowy SSOZ BPS jest wyłączony ze struktury Banku i jest realizowany wyłącznie przez SSOZ.

§ 11

Schemat struktury organizacyjnej Banku w podziale na linie obrony stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Matryca funkcji kontroli

§ 12

Bank opracowuje matrycę funkcji kontroli, która zawiera opis powiązania celów ogólnych systemu kontroli wewnętrznej z procesami funkcjonującymi w Banku oraz kluczowymi mechanizmami kontrolnymi i niezależnym monitorowaniem przestrzegania tych mechanizmów kontrolnych.

§ 13

1. Zadania związane z zapewnieniem funkcjonowania matrycy funkcji kontroli są przypisane Komórcie ds. zgodności.
2. Do tych zadań należy przede wszystkim:
 - a) odpowiedzialność za zarządzanie matrycą;
 - b) aktualizacja matrycy;
 - c) współpraca z innymi komórkami Banku w zakresie dostarczania niezbędnej dokumentacji dotyczącej procesów uwzględnionych w matrycy (np. regulacji wewnętrznych, zmian w procesach, mechanizmach kontrolnych, zmian w regulacjach itp.).

§ 14

1. Współpraca, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt. c) dotyczy w szczególności przekazywania informacji o:
 - 1) ustanowieniu lub zmianie kluczowych mechanizmów kontrolnych w procesach istotnych;
 - 2) przypisania obowiązku niezależnego monitorowania przestrzegania kluczowych mechanizmów kontrolnych lub zmiany zakresu tego obowiązku (w przypadku ustanowienia lub zmiany kluczowego mechanizmu kontrolnego);
 - 3) ustanowienia lub zmiany procesów istotnych;
 - 4) inne informacje istotnie wpływające na zakres procesów istotnych w matrycy i ich propozycji niezależnego monitorowania.
2. W przypadku zmiany każdego z wyżej wymienionych czynników właściciel procesu jest zobowiązany przekazać taką informację do komórki odpowiedzialnej za zarządzanie matrycą funkcji kontroli wraz z propozycją zaktualizowanej procedury opisującej proces istotny wraz z kluczowymi mechanizmem kontrolnym.

§ 15

Opracowana przez Bank matryca funkcji kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

6. Funkcja kontroli – mechanizmy kontrolne

§ 16

1. Bank wdraża mechanizmy kontrolne, które będąc wpisane w procesy mają charakter:
 - 1) prewencyjny (tj. zapobiegający wystąpieniu błędu) – najbardziej wartościowe kontrole, gdyż zmierzają one do ograniczenia ryzyka przed jego zmaterializowaniem się;
 - 2) detekcyjny (tj. wykrywający błąd) – jest to głównie weryfikacja zakończonych już transakcji, wybranych losowo (próba) i ocena ich poprawności realizacji zgodnie z procedurą;
 - 3) korekcyjny (tj. mechanizm kontrolny korygujący błędy w systemie informatycznym które automatycznie identyfikują i korygują błąd, np. powiązanie sekwencji – data urodzenia i pierwsze sześć cyfr nr PESEL).
2. Oprócz wymienionych powyżej w Banku można wyróżnić także mechanizmy kontrolne:
 - 1) automatyczne (wbudowane w systemu informatyczne);

- 2) półautomatyczne;
- 3) manualne (obarczone najwyższym ryzykiem błędu).

§ 17

Bank przy projektowaniu i weryfikacji mechanizmów kontrolnych bierze pod uwagę:

- 1) zmiany otoczenia rynkowego i regulacyjnego;
- 2) adekwatność danego rodzaju mechanizmu kontrolnego w odniesieniu do poszczególnych procesów;
- 3) skuteczność danego rodzaju mechanizmu kontrolnego w przeszłości;
- 4) możliwość niezależnego monitorowania danego mechanizmu kontrolnego (tj. osoby odpowiadające za realizację czynności kontrolnych nie mogą weryfikować transakcji, które same realizowały).

§ 18

Do głównych rodzajów mechanizmów kontrolnych funkcjonujących w Banku należą:

- 1) procedury – rozumiane jako zdefiniowany sposób określonego postępowania przez pracowników poszczególnych jednostek, komórek i stanowisk organizacyjnych,
- 2) podział obowiązków – rozumiany jako podział zadań i uprawnień przypisanych pracownikom na poszczególnych stanowiskach organizacyjnych w ramach danego procesu mający na celu zapobieganie sytuacjom, w których pracownik kontroluje samego siebie lub istnieje potencjalny konflikt interesów między pracownikami mającymi powiązania personalne (np. poprzez oddzielenie etapu zawierania transakcji od etapów jej rejestrowania i weryfikowania jej prawidłowości albo tzw. kontrolę na drugą rękę);
- 3) autoryzacja, w tym zwłaszcza autoryzacja operacji finansowych i gospodarczych – rozumiana jako system zatwierdzania decyzji i czynności wykonywanych przez pracowników na poszczególnych stanowiskach organizacyjnych w ramach danego procesu;
- 4) kontrola dostępu – rozumiana jako zestaw uprawnień dostępu do określonego obszaru, systemu, procesu;
- 5) kontrola fizyczna – rozumiana jako zestaw uprawnień dostępu do określonego, fizycznie wydzielonego obszaru w banku (np. poprzez zapewnienie wstępu, z zastosowaniem kodu dostępu lub indywidualnego klucza, na teren niektórych jednostek lub pomieszczeń Banku);
- 6) proces ewidencji operacji finansowych i gospodarczych w systemach: księgowym, sprawozdawczym i operacyjnym – rozumiany jako rejestrowanie i przechowywanie określonych rodzajowo danych wprowadzonych i generowanych w danym systemie;
- 7) inwentaryzacja – rozumiana jako porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym odnośnie składników majątkowych i źródeł ich pochodzenia;
- 8) dokumentowanie odstępstw – rozumiane jako wykaz zarejestrowanych wyjątków w ramach wykonywania określonych czynności wynikających z ustalonych przez bank zasad postępowania;
- 9) organizacja szkoleń dla pracowników banku;
- 10) samokontrola – rozumiana jako weryfikacja prawidłowości własnych działań dokonywana przez pracownika w toku wykonywania przez niego czynności operacyjnych (np. weryfikacja poprawności dokumentacji kredytowej lub danych wprowadzonych w odpowiednich polach w systemie informatycznym); samokontrola nie może być jedynym mechanizmem kontrolnym procesu istotnego.

§ 19

Wszystkie kluczowe mechanizmy kontrolne posiadają zdefiniowane procedury procesowe, zawierający w szczególności opis:

- 1) co podlega kontroli;
- 2) cel i zakres kontroli (tematyczny i czasowy);
- 3) odpowiedzialność za przeprowadzenie kontroli;
- 4) komunikacja wyników i wniosków z kontroli;
- 5) wdrażania i monitorowania działań naprawczych;
- 6) informacja o niezależności osoby sprawdzającej.

§ 20

Za zaprojektowanie prawidłowego przebiegu procesu oraz adekwatnego mechanizmu kontrolnego zawsze odpowiada właściciel tego procesu.

§ 21

Szczegółowo opisane procedury procesowe kluczowych mechanizmów kontrolnych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 22

1. Stosowanie mechanizmów kontrolnych powinno być udokumentowane w takim stopniu szczegółowości, aby można było je zweryfikować w ramach niezależnego monitorowania, audytu wewnętrznego, bądź innej kontroli wewnętrznej/zewnętrznej.
2. Do podstawowych sposobów dokumentowania stosowania mechanizmów kontrolnych powinny należeć w szczególności:
 - 1) podpisy na dokumentach,
 - 2) przechowywanie w systemie informatycznym potwierdzenia stosowania poszczególnych mechanizmów kontrolnych,
 - 3) raporty, w tym generowane przez system informatyczny.
3. Dokumentacja kontroli powinna określać:
 - 1) cel i zakres kontroli (co było objęte kontrolą i w jakim zakresie, czego nie badano i dlaczego);
 - 2) jakie zidentyfikowano błędy i z czego one wynikały;
 - 3) priorytet błędów;
 - 4) proponowane działanie naprawcze;
 - 5) komunikacja wyników i wniosków z przeprowadzonej kontroli;
 - 6) osoba przeprowadzająca kontrolę i data.

§ 23

Dokumentacja z kontroli podlega archiwizacji z ograniczonym dostępem, zgodnie z przyjętymi zasadami archiwizacji w Banku.

7. Funkcja kontroli – niezależne monitorowanie

§ 24

Niezależne monitorowanie przestrzegania mechanizmów kontrolnych wpisane jest we wszystkie istotne procesy funkcjonujące w Banku i dzielimy je na monitorowanie poziome i pionowe:

- 1) **Monitorowanie poziome** – niezależne monitorowanie skuteczności mechanizmów kontrolnych realizowane na tej samej linii obrony. Monitorowanie poziome może być wykonane poprzez:
 - a) **weryfikację bieżącą poziomą** – mechanizmy kontrolne realizowane na tej samej linii obrony, w stosunku do procesów/transakcji będących jeszcze w trakcie realizowania (np. weryfikacja dokumentu na drugą rękę),
 - b) **testowanie poziome** – mechanizmy kontrolne w stosunku do transakcji zakończonych, które na wybranej próbie, są sprawdzane przez tę samą linię obrony pod kątem ich zgodności z procedurami (np. raz w miesiącu 10 transakcji podlega weryfikacji w zakresie przestrzegania zdefiniowanych mechanizmów kontrolnych);
- 2) **Monitorowanie pionowe** – niezależne monitorowanie skuteczności mechanizmów kontrolnych realizowanych na różnych liniach obrony (tj. II linia obrony monitoruje I linię). Monitorowanie pionowe może być wykonane poprzez:
 - a) **weryfikację bieżącą pionową** – mechanizmy kontrolne realizowane zarówno na I, jak i na II linii obrony w trakcie realizacji transakcji, np. proces akceptacji wniosku kredytowego na różnych etapach i poziomach kontroli: komórka handlowa (I linia), Komitet Kredytowy (II linia), Zarząd (II linia).
 - b) **testowanie pionowe** – mechanizmy kontrolne w stosunku do transakcji zakończonych, które, na wybranej próbie są sprawdzane przez niezależną od procesu II linię obrony pod kątem ich zgodności z procedurami (np. raz w miesiącu 10 transakcji podlega weryfikacji w zakresie przestrzegania zdefiniowanych mechanizmów kontrolnych na I poziomie przez np. Komórkę ds. zgodności).

§ 25

Dokonując wyboru rodzaju niezależnego monitorowania Bank powinien przyjąć odpowiednie proporcje pomiędzy weryfikacją bieżącą, a testowaniem, biorąc pod uwagę w szczególności: cele systemu kontroli wewnętrznej, stopień złożoności i rozproszenia procesów (zwłaszcza istotnych), liczbę, rodzaj i stopień złożoności mechanizmów kontrolnych, prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, dostępne zasoby na danej linii obrony, z uwzględnieniem kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji pracowników tych linii.

§ 26

Bank powinien w sposób jednoznaczny przypisać odpowiedzialność komórkom odpowiedzialnym za monitorowanie poziome i pionowe. Pracownicy, którym powierzono realizację zadań związanych z niezależnym monitorowaniem muszą posiadać adekwatne kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje. Wpisanie odpowiedzialności za niezależne monitorowanie danego mechanizmu kontrolnego jest ewidencjonowane w macierzy funkcji kontroli, która przed wdrożeniem podlega zatwierdzeniu przez Zarząd. Powyższa zasada pozwala ocenić, czy została zachowana niezależność oraz czy daną czynność wykonuje osoba kompetentna.

§ 27

Komórka ds. zgodności nie może być jedyną komórką odpowiedzialną za testowanie pionowe. Inne komórki, funkcjonujące w ramach drugiej linii obrony, posiadające specjalistyczną wiedzę konieczną do przeprowadzenia niezależnego testowania również powinny być włączone w ten proces.

§ 28

Osoba odpowiedzialna za niezależne monitorowanie kluczowych mechanizmów kontrolnych, nie może monitorować mechanizmów kontrolnych realizowanych przez siebie (w szczególności podczas łączenia stanowisk).

§ 29

Weryfikacja bieżąca powinna być stosowana przed rozpoczęciem lub w trakcie czynności wykonywanych w ramach procesów funkcjonujących w Banku. Bank powinien określić, co w danym procesie jest mechanizmem kontrolnym, a co jego weryfikacją bieżącą.

§ 30

Weryfikacja bieżąca powinna być podstawowym elementem monitorowania poziomego, w szczególności w ramach I linii obrony i może być realizowana przez:

- 1) przełożonego w ramach wykonywania nadzoru służbowego,
- 2) innego pracownika tej samej komórki organizacyjnej lub innej komórki organizacyjnej tej samej linii obrony w ramach podziału obowiązków (tzw. weryfikacja na drugą rękę).

§ 31

Testowanie powinno być stosowane w przypadku zakończonych czynności wykonywanych w ramach procesów funkcjonujących w Banku lub poszczególnych etapów tych czynności, w tym na wybranej próbie testowej.

§ 32

Próba wybrana do testu powinna być uzależniona od skali transakcji danego rodzaju (np. udział w portfelu danego produktu, częstotliwość i ilość transakcji) oraz wpływu transakcji na ryzyko Banku.

Częstotliwość transakcji	Wielkość próby podczas pojedynczego testowania
wielokrotnie w ciągu dnia	10
codziennie	10
tygodniowo	5
miesięcznie	2
kwartalnie	2
rocznie	1

§ 33

1. W ramach monitorowania poziomego, pracownik tej samej komórki organizacyjnej lub innej komórki organizacyjnej tej samej linii obrony powinien testować (testowanie poziome), co najmniej przestrzeganie mechanizmów kontrolnych w ramach tej samej linii obrony.
2. W ramach monitorowania pionowego pracownik komórki organizacyjnej usytuowanej w II linii obrony powinien testować (testowanie pionowe), co najmniej przestrzeganiem mechanizmów kontrolnych na I linii obrony.
3. W przypadku procesów istotnych, podstawową rolę w monitorowaniu pionowym powinno odgrywać testowanie pionowe I linii obrony przez II linię obrony.

4. Testowanie ma również na celu ocenienie ogólnej adekwatności danego mechanizmu – czy dany mechanizm został prawidłowo zaprojektowany.

§ 34

Testowanie kluczowych mechanizmów kontrolnych może być realizowane przez inne, niezależne względem realizacji danego mechanizmu kontrolnego komórki organizacyjne Banku umiejscowione na II linii obrony, które są właściwe merytorycznie dla testowania danego mechanizmu kontrolnego. Konieczne jest przy tym zachowanie niezależności i podziału obowiązków (osoba testująca niezależnie nie może weryfikować mechanizmów kontrolnych realizowanych przez samą siebie).

8. Umiejscowienie, zakres zadań oraz niezależność Komórki ds. zgodności oraz audytu wewnętrznego

§ 35

Struktura systemu kontroli Banku zgodnie z § 9 i § 10 obejmuje dwa poziomy kontroli, natomiast III poziom systemu kontroli wewnętrznej (audyt wewnętrzny) jest realizowany wyłącznie przez SSOZ. Audyt wewnętrzny podlega organizacyjnie Prezesowi Zarządu SSOZ i funkcjonalnie Radzie Nadzorczej SSOZ i tylko te jednostki są odpowiedzialne za dokonywanie oceny skuteczności i efektywności III poziomu kontroli.

§ 36

Zarząd Banku odpowiada za wyodrębnienie Komórki ds. zgodności oraz zapewnienie jej odpowiedniego usytuowania w strukturze organizacyjnej zapewniając niezależność, tj. bezpośrednią podległość pod Prezesa Zarządu Banku i zapewniony dostęp do Rady Nadzorczej.

§ 37

Niezależność Komórki ds. zgodności jest zdefiniowana w Statucie Banku, a także w Regulaminie organizacyjnym Banku.

§ 38

Komórka ds. zgodności ma zapewniony dostęp do specjalistycznych pomieszczeń, dokumentów źródłowych, w tym zawierające informacje prawnie chronione, w celu realizacji przez nie obowiązków służbowych.

§ 39

Zadania Komórki ds. zgodności zostały przypisane w Regulaminie funkcjonowania Komórki ds. zgodności w Banku Spółdzielczym w Żyrakowie zatwierdzonym przez Zarząd i Radę Nadzorczą.

9. Zasady corocznej oceny skuteczności i adekwatności systemu kontroli wewnętrznej, dokonywanej przez Radę Nadzorczą

§ 40

Rada Nadzorcza corocznie dokonuje oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej I i II poziomu systemu kontroli wewnętrznej w oparciu o przyjęte kryteria. Do kryteriów tych należą przede wszystkim:

- 1) ocena realizacji zatwierdzonych celów strategicznych;

- 2) osiągnięcie założeń finansowych na dany rok, w tym osiągnięcie minimów wskaźnikowych określonych w Umowie SSOZ BPS;
- 3) ocena zmaterializowania ryzyka reputacji Banku;
- 4) wyniki kontroli/przeglądów/audytów SSOZ i audytów realizowanych przez komórki wewnętrzne i zewnętrzne;
- 5) ilość błędów znaczących i krytycznych identyfikowanych w ramach niezależnego monitorowania;
- 6) trend w ilości skarg klientów do KNF z uwzględnieniem trendu skarg zasadnych;
- 7) ilość i kwota strat operacyjnych wraz z ich trendem;
- 8) przekraczanie limitów ustanowionych przez Bank.

§ 41

Z uwagi na fakt, że Bank jest uczestnikiem Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS oraz uwzględniając zapisy Ustawy o bankach spółdzielczych, III linia obrony (tj. Audyt Wewnętrzny) jest realizowana przez jednostkę zarządzającą Systemem Ochrony. W związku z tym ocena adekwatności i skuteczności III linii obrony jest dokonywana wyłącznie przez Radę Nadzorczą jednostki zarządzającej Systemem Ochrony.

§ 42

Rada Nadzorcza dokonuje corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej I i II poziomu co najmniej w oparciu o następujące dokumenty i informacje:

- 1) wyniki kontroli/przeglądów/audytów zewnętrznych realizowanych przez komórki wewnętrzne i zewnętrzne Banku (w tym przeglądy zewnętrzne realizowane na zlecenie Rady Nadzorczej);
- 2) wyniki audytów realizowanych przez SSOZ;
- 3) wyniki niezależnego monitorowania kluczowych mechanizmów kontrolnych procesów istotnych;
- 4) wyniki badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta;
- 5) ocena BION;
- 6) okresowe raporty z zakresu systemu kontroli wewnętrznej.

§ 43

Coroczna ocena systemu kontroli wewnętrznej dokonana przez Radę Nadzorczą jest przekazywana do SSOZ BPS drogą elektroniczną na adres sekretariat@sozbps.pl.

III. KATEGORYZACJA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 44

Bank przyjmuje spójną dla wszystkich uczestników SSOZ BPS kategoryzację nieprawidłowości.

§ 45

W Banku przyjęto trzystopniową skalę błędów:

- 1) **P1 – błąd krytyczny**. Nieprawidłowość skutkująca wysokim prawdopodobieństwem realizacji ryzyka utraty zdolności do kontynuowania działalności przez Bank, które może skutkować koniecznością uruchomienia środków pomocowych przez SSOZ BPS, a nawet wpłynąć na bezpieczeństwo funkcjonowania całego systemu ochrony. Niezbędne jest pilne wdrożenie działań naprawczych

i włączenie w ten proces organów zarządzających oraz nadzorczych Banku. Niezbędnym może okazać się również uruchomienie środków interwencyjnych lub pomocowych określonych w Umowie Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS. Rozpoznanie takiej nieprawidłowości musi być niezwłocznie zgłoszone do SSOZ.

- 2) **P2 – błąd znaczący.** Nieprawidłowość, która może zagrozić bezpiecznemu funkcjonowaniu Banku, jednakże nie powinna negatywnie wpłynąć na ogólną sytuację Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS. Stwierdzone nieprawidłowości wymagają pilnej realizacji działań naprawczych i włączenie w ten proces organów zarządzających Bankiem.
- 3) **P3 – błąd o niskim priorytecie.** Stwierdzone nieprawidłowości generują ryzyko dla działalności Banku, jednakże nie powinny zagrozić bezpieczeństwu jego funkcjonowania ani negatywnie wpłynąć na ogólną sytuację Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS. Możliwe są działania naprawcze.

§ 46

1. Nieprawidłowości znaczące oraz krytyczne zidentyfikowane na I linii obrony powinny być niezwłocznie raportowane do komórki organizacyjnej II linii odpowiedzialnej za niezależne monitorowanie tego procesu oraz do Zarządu, Komitetu Audytu oraz Rady Nadzorczej, a w przypadku nieprawidłowości krytycznych również do Audytu Wewnętrznego SSOZ.
2. Nieprawidłowości znaczące oraz krytyczne zidentyfikowane na II linii obrony powinny być niezwłocznie raportowane do Zarządu, Komitetu Audytu oraz Rady Nadzorczej, a w przypadku nieprawidłowości krytycznych również do Audytu Wewnętrznego SSOZ.
3. Poprzez niezwłoczne raportowanie rozumie się raportowanie w ciągu godziny w dniu zidentyfikowania nieprawidłowości krytycznej/znaczącej.
4. Niezwłoczne raportowanie obejmuje: charakterystykę błędu (na czym polegał błąd i co było jego przyczyną), potencjalne implikacje/ryzyko, proponowany plan naprawczy oraz termin jego wdrożenia. W przypadku błędów krytycznych/znaczących (P1/P2) wskazane jest podejmowanie natychmiastowych działań naprawczych.

§ 47

Żadna linia obrony nie może zmienić priorytetu zidentyfikowanej nieprawidłowości.

§ 48

Zidentyfikowane nieprawidłowości powinny być niezwłocznie korygowane.

§ 49

Rejestr nieprawidłowości krytycznych i znaczących zidentyfikowanych na I i II linii obrony powinien być prowadzony przez właściwą komórkę II linii obrony, której przypisano odpowiedzialność za zarządzanie matrycą funkcji kontroli.

§ 50

Nieprawidłowości o charakterze nieistotnym (P3), zgodnie z intencją Rekomendacji H nie podlegają ewidencji w rejestrze.

IV. ZASADY WYDAWANIA ZALECEŃ W RAMACH SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 51

1. W przypadku stwierdzenia podczas testowania nieprawidłowości w działaniu danej komórki organizacyjnej, Komórka ds. zgodności lub Zarząd wydaje zalecenia pokontrolne.
2. Komórka organizacyjna, której dotyczy zalecenie ma prawo wniesienia zastrzeżeń do wydanych zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń.
3. Komórki ds. zgodności wskazuje danej komórce organizacyjnej termin wykonania zaleceń.
4. Komórka organizacyjna jest zobowiązana do realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.
5. Komórka ds. zgodności prowadzi rejestr wydanych zaleceń, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Komórki ds. zgodności weryfikuje realizację zaleceń pokontrolnych w ustalonych terminach.

V. RAPORTOWANIE W RAMACH SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 52

Bank ustanowił zasady raportowania o skuteczności kluczowych mechanizmów kontrolnych oraz o wynikach ich testowania pionowego.

§ 53

7. Raportowanie obejmuje raporty jednostkowe oraz raporty okresowe:
 - 1) raportowanie jednostkowe niezwłocznie po zidentyfikowaniu nieprawidłowości:
 - a) z priorytetem P2 do Zarządu, Komitetu Audytu oraz Rady Nadzorczej;
 - b) z priorytetem P1 do Zarządu, Komitetu Audytu, Rady Nadzorczej oraz do Audytu SSOZ;
 - 2) raportowanie okresowe (w okresach półrocznych) do Komitetu Audytu, Rady Nadzorczej oraz do Audytu Wewnętrznego SSOZ.
8. Raportowanie jednostkowe oraz okresowe do Audytu Wewnętrznego SSOZ odbywa się na podstawie dedykowanej formatki opracowanej przez SSOZ stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Raport jest wysyłany w formie elektronicznej na adres e-mail sekretariat@sozbps.pl.

§ 54

1. Raportowanie okresowe do Audytu Wewnętrznego SSOZ zawiera zestawienie nieprawidłowości znaczących i krytycznych zidentyfikowanych przez Bank.
2. Raporty okresowe do Rady Nadzorczej obejmuje w szczególności:
 - 1) ilość zidentyfikowanych nieprawidłowości znaczących i krytycznych (P1 i P2);
 - 2) podjęte działania naprawcze dotyczące zidentyfikowanych nieprawidłowości;
 - 3) wyniki testowania pionowego kluczowych mechanizmów kontrolnych;
 - 4) informacja o dacie zaraportowania nieprawidłowości do Rady Nadzorczej oraz Audytu Wewnętrznego SSOZ.

VI. AUDYT WEWNĘTRZNY

§ 55

1. U uczestników Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS, czynności audytu wewnętrznego prowadzone są przez Spółdzielnię, za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego Systemu Ochrony.
2. Celem audytu wewnętrznego w Systemie Ochrony jest zapewnienie osiągnięcia celów Systemu Ochrony, m. in. poprzez audytowanie przestrzegania przez Spółdzielnię i Uczestników przepisów prawa, postanowień Umowy oraz zasad zarządzania ryzykiem.
3. Szczegółowy sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w Systemie Ochrony określają „Zasady audytu wewnętrznego w Systemie Ochrony Zrzeszenia BPS”, stanowiącej załącznik nr 11 do Umowy Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS.

§ 56

1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest w oparciu o plany roczne i wieloletnie audytu wewnętrznego, uchwalane przez Zarząd Spółdzielni i akceptowane przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
2. W celu sporządzenia i aktualizacji planów audytu wewnętrznego wykorzystywane są m. in.:
 - 1) analizy sytuacji ekonomiczno-finansowej sporządzane przez Spółdzielnię;
 - 2) analizy poziomu ryzyka sporządzane przez Spółdzielnię;
 - 3) wyniki wcześniejszych audytów wewnętrznych;
 - 4) informacje i dane posiadane z instytucji zewnętrznych.
3. Częstotliwość i zakres audytów wewnętrznych wynika z planów audytu wewnętrznego, z zastrzeżeniem że realizacja planu wieloletniego ma pozwolić na objęcie badaniami wszystkich istotnych rodzajów ryzyka w ramach Systemu Ochrony.
4. Audyty wewnętrzne pozaplanowe (doraźne) może zlecić Zarząd Spółdzielni lub Rada Nadzorcza Spółdzielni w przypadku wystąpienia negatywnych zjawisk, trendów lub zachowań Uczestnika Systemu Ochrony lub Zarząd Uczestnika w każdym czasie.
5. Wysokość opłat za czynności audytu doraźnego, zleconego przez Zarząd Uczestnika określa odrębna umowa zawarta pomiędzy tym Uczestnikiem, a Spółdzielnią.

§ 57

1. Podczas przeprowadzania audytu wewnętrznego Uczestnika, zespół audytujący gromadzi dokumentację roboczą, stanowiącą podstawę wniosków sformułowanych w raporcie poaudytowym.
2. Osoba upoważniona przez Spółdzielnię ma prawo do:
 - 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest prowadzona działalność Uczestnika, w dniach i godzinach, w jakich jest lub powinna być prowadzona działalność;
 - 2) żądania udzielenia pisemnych lub ustnych informacji i wyjaśnień oraz okazania dokumentów lub innych nośników informacji, jak również udostępnienia danych związanych z działalnością Uczestnika, a organy Uczestnika i jego pracownicy są obowiązani udzielić wyjaśnień i informacji oraz niezbędnej pomocy.

§ 58

1. Dokument przedstawiający wyniki audytu wewnętrznego otrzymują:
 - 1) Zarząd Spółdzielni;
 - 2) Zarząd i Rada Nadzorcza Uczestnika, którego audyt wewnętrzny dotyczył;

- 3) Rada Nadzorcza Spółdzielni w przypadku audytów wewnętrznych, które zleciła;
 - 4) inne podmioty, za zgodą Uczestnika, zgodnie z postanowieniami Umowy Systemu Ochrony.
2. Rada Nadzorcza SSOZ BPS otrzymuje okresowe zbiorcze sprawozdanie z ustaleń komórki audytu wewnętrznego z audytów, o których mowa w §56 ust. 1 i ust. 4.

§ 59

1. W przypadku stwierdzenia podczas audytu wewnętrznego nieprawidłowości w działaniu audytowanego Uczestnika, Zarząd Spółdzielni wydaje zalecenia poaudytowe.
2. Uczestnik ma prawo wniesienia zastrzeżeń do wydanych zaleceń poaudytowych w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń.
3. Uczestnik zobowiązany jest do realizacji wydanych zaleceń poaudytowych.
4. Uczestnik, wobec którego wydano zalecenia poaudytowe, zobowiązany jest opracować harmonogram realizacji przedmiotowych zaleceń i przekazać go Spółdzielni.
5. Uczestnicy przekazują Spółdzielni Sprawozdania z realizacji zaleceń poaudytowych w ustalonych terminach.

§ 60

W przypadku uzasadnionego podejrzenia lub ujawnienia przestępstwa, audytujący obowiązany jest bezzwłocznie zabezpieczyć dowody i powiadomić o tym fakcie Zarząd Spółdzielni oraz Uczestnika. Zarząd Uczestnika zawiadamia organy ścigania o popełnieniu przestępstwa.

§ 61

Okresowe sprawozdania z działalności komórki audytu wewnętrznego Spółdzielni otrzymuje Zarząd Spółdzielni oraz Rada Nadzorcza Spółdzielni.

§ 62

Działalność komórki audytu wewnętrznego Spółdzielni podlega ocenie przez Zarząd Spółdzielni oraz Radę Nadzorczą Spółdzielni.

§ 63

1. Mechanizmy zapewniające niezależność komórki audytu wewnętrznego określono w Zasadach audytu wewnętrznego w Systemie Ochrony Zrzeszenia BPS.
2. Za wprowadzenie mechanizmów zapewniających niezależność komórki audytu wewnętrznego Spółdzielni, odpowiada Zarząd Spółdzielni, a nadzór nad ich wprowadzeniem sprawuje Rada Nadzorcza Spółdzielni.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

Niniejszy Regulamin oraz jego zmiany zatwierdza Zarząd oraz Rada Nadzorcza Banku.

§ 65

W sprawach nieuregulowanych przez niniejszy Regulamin stosuje się zapisy zawarte w:

1. Ustawie Prawo bankowe;
2. Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 6 marca 2017 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach;
3. Rekomendacji H wydanej przez Komisję Nadzoru Finansowego w 2017 roku.

§ 66

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.