



NAŠE FINANČNÉ DRUŽSTVO

so sídlom 17. Novembra 539/4, 064 01 Stará Ľubovňa, IČO: 36 477 494, zapísanej v obchodnom registri Okresného súdu Prešov, odd.: Dr, vl. č.: 10103/P

Organizačný poriadok

Článok I

Základné ustanovenia

NAŠE FINANČNÉ DRUŽSTVO so sídlom 17. novembra 539/4, Stará Ľubovňa 064 01, Slovenská republika, IČO: 36477494

Družstvo podniká na základe Živnostenského oprávnenia ako aj udelenia povolenia na činnosť samostatného finančného agenta od NBS pod reg. číslom: 150449. Zapísané v obch. registri Okresného súdu Prešov pod číslom 10103/P. Trade mark NFD number: No 010047074

(ďalej len „NFD“ alebo „družstvo“)

Predmetom podnikania družstva je:

Prevádzkovanie vernostného programu, ktorému základ tvorí platobný účet spravovaný platobnou inštitúciou Payment Institution NFD a.s., so sídlom 17. novembra 539/4 Stará Ľubovňa 064 01, Slovakia, IČO: 46 847 162, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Prešov, Odd: Sa, VI.č.: 10486/P. Povolenie na činnosť platobnej inštitúcie vydané NBS evidované pod č. rozhodnutia: odb-10851/2014-7.

Medzi ďalšie činnosti družstva patrí:

- prevádzkovanie dovolenkových apartmánov so zámenným programom NFD PV (Program Vacation)
- eshop – Tržnica družstva
- „zelené energie“ resp. činnosti spojené s výrobou energií cez OZE, alebo predaj technológií s priaznivým dopadom na živ.prostredie
- start-up projekty, IT projekty
- prevádzkovanie penziónu a reštaurácie
- činnosti SFA

Článok II

Organizačná štruktúra

- ✓ Členská schôdza (najvyšší orgán)
- ✓ Kontrolná komisia (kontrolný orgán)
- ✓ Predstavenstvo (výkonný orgán)
- ✓ Vedúci zamestnanec boja proti praniu špinavých peňazí (AML) a poverená osoba ZO - zodpovedná osoba vo vzťahu k činnosti SFA
- ✓ Rada riaditeľov (poverený riadiaci orgán pre činnosť marketingu)
- ✓ Riaditeľstvá obchodných divízií družstva

Členská schôdza

Členská schôdza je najvyšším orgánom družstva, na ktorom členovia sami alebo prostredníctvom svojich splnomocnen-cov uplatňujú svoje právo rozhodovať o záležitostiach družstva.

K svojmu rokovaniu sa schádza členská schôdza najmenej raz za rok. Musí sa zvolať, ak o jej zvolanie písomne požiadala najmenej jedna tretina všetkých členov družstva, alebo kontrolná komisia.

Členskú schôdzu zvoláva predstavenstvo.

Do pôsobnosti členskej schôdze patrí:

- ✓ prijímanie stanov družstva a ich zmien,
- ✓ voľba a odvolávanie členov a náhradníkov predstavenstva a kontrolnej komisie,
- ✓ schvaľovanie ročnej (riadnej individuálnej) účtovnej uzávierky a mimoriadnej účtovnej uzávierky,
- ✓ rozhodovanie o rozdelení a použití zisku a spôsobe úhrady prípadnej straty,
- ✓ rozhodovanie o zvýšení alebo znížení zapisovaného základného imania,
- ✓ rozhodovanie o základných otázkach koncepcie rozvoja družstva,
- ✓ rozhodovanie o splynutí, zlúčení, premene, rozdelení a o inom zrušení družstva, alebo o zmene právnej formy,
- ✓ prerokovávanie správ predstavenstva, kontrolnej komisie, rozhodovanie o odvolaniach proti uzneseniam predstavenstva, kontrolnej komisie, poprípade prerokovávanie sťažností proti týmto rozhodnutiam,
- ✓ rozhodovanie o ďalších záležitostiach týkajúcich sa družstva a jeho činnosti, pokiaľ toto rozhodovanie nie je vyhradené inému orgánu, resp. pokiaľ si rozhodovanie o niektorých veciach členská schôdza vyhradila.

Predstavenstvo

Do právomoci predstavenstva prislúcha najmä:

- ✓ rozpracovať a zabezpečiť plnenie uznesení členskej schôdze,
- ✓ určovať smery podnikateľskej činnosti družstva na základe koncepcie činnosti družstva, schválenej členskou schôdzou delegátov,
- ✓ uzatvárať zmluvy o finančných a vecných vkladoch s členmi družstva,
- ✓ prerokovávať výsledky hospodárenia družstva a výsledky inventarizácie hospodárskych prostriedkov a v prípade negatívnych výsledkov prijímať opatrenia na ich odstránenie,
- ✓ voliť a odvolávať zo svojich členov predsedu a podpredsedu predstavenstva,
- ✓ organizovať a pripravovať podklady na členskú schôdzu ako aj všetky náležitosti s tým súvisiace,
- ✓ predkladať členskej schôdzi návrh na rozdelenie zisku, prípadne návrh na úhradu straty,
- ✓ prerokovávať návrhy a podnety kontrolnej komisie, vyplývajúce z kontrolnej činnosti tohto orgánu a taktiež výsledky kontrolnej činnosti vonkajších orgánov,
- ✓ riadiť činnosť členov predstavenstva a výkon ich funkcií,
- ✓ rozhodovať o zriadení, tvorbe a použití fondov,
- ✓ rozhodovať o prijatí, či vylúčení člena z družstva,
- ✓ prerokovávať návrhy členov, ktoré vypracovala Rada riaditeľov alebo predložené priamo od členov družstva
- ✓ rozhodovať o poskytnutí pôžičky členovi družstva,
- ✓ voľba a odvolávanie vedúceho zamestnanca.

Ďalších pracovníkov, ktorí sú oprávnení na právne úkony menom družstva určuje tento organizačný poriadok.

Kontrolná komisia

Kontrolná komisia je najmenej 3 členným nezávislým kontrolným orgánom družstva a je oprávnená kontrolovať celú jeho činnosť, najmä:

- ✓ dodržiavanie stanov družstva,
- ✓ plnenie uznesení družstevných orgánov,
- ✓ tvorbu a použitie fondov,
- ✓ prešetrovať sťažnosti členov a pracovníkov družstva,
- ✓ vyjadrovať sa k ročnej účtovnej závierke a k návrhu na rozdelenie zisku, prípadne na úhradu straty,
- ✓ informovať o zistených nedostatkoch predstavenstvo družstva a vyžadovať od neho vykonanie nápravy,
- ✓ kontrolovať činnosť vedúceho zamestnanca.

Vedúci zamestnanec

Vedúci zamestnanec je osoba, ktorá má pracovnoprávny alebo obchodnoprávny vzťah k družstvu a ktorá, v zmysle zákona č. 186/2009 Z.z. o finančnom sprostredkovaní a poradenstve v platnom znení, zodpovedá za vykonávanie činnosti družstva ako samostatného finančného agenta v zmysle zákona č. 186/2009 Z.z. o finančnom sprostredkovaní a poradenstve v platnom znení. Konkrétne vedúcim zamestnancom je Martin Cigánek a poverenou osobou výkonu činnosti je Ing.Peter Zágora.

Vedúci zamestnanec je osobou, ktorá je povinná po celú dobu výkonu svojej funkcie spĺňať podmienky dôveryhodnej osoby a podmienky vyplývajúce z § 25 zákona č. 186/2009 Z.z. o finančnom sprostredkovaní a poradenstve v platnom znení. Vedúci zamestnanec je povinný spĺňať vyšší stupeň odbornej spôsobilosti. Vedúci zamestnanec je povinný zabezpečiť zastupovanie neprítomných zamestnancov ďalšími zamestnancami organizačného útvaru v nevyhnutnom rozsahu práv a povinností na krátkodobé zastupovanie a v plnom rozsahu práv a povinností v prípade dlhodobého zastupovania.

Vedúci zamestnanec je povinný okrem povinností uvedených v pracovnej zmluve najmä:

- a) dbať, aby jeho pokyny boli v súlade so zákonmi, inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zamestnávateľa;
- b) oboznamovať nových zamestnancov s právami a povinnosťami, ktoré im vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa činnosti družstva ako samostatného finančného agenta;
- c) dbať, aby všetci ním riadení zamestnanci dosahovali odbornú spôsobilosť požadovanú na výkon dohodnutej práce a sústavne si doplňovali svoje odborné vedomosti;

d) venovať v rámci výkonu svojej funkcie pozornosť správneému výberu, kontrole a vzdelávaniu zamestnancov.

Riaditeľ družstva

Je funkcia, ktorú vykonáva predseda predstavenstva, na základe zmluvy o výkone funkcie. V povinnostiach riaditeľa je:

- riadiť dennú činnosť backoffice prostredníctvom zamestnanca process manager,
- dohliadať na činnosť všetkých družstevných projektov a divízií prostredníctvom riaditeľov a výkonných managerov, či na to určených osôb,
- organizovať pracovné porady s riadiacimi pracovníkmi,
- organizovať pravidelné mesačné predstavenstvá s členmi predstavenstva,
- pravidelne informovať predstavenstvo o výsledkoch z činností, na ktoré má riaditeľ dohliadať,
- plniť pokyny a úlohy dané predstavenstvom aj nad rámec vyššie uvedených funkcií.

Rada riaditeľov

Predstavenstvo NFD súhlasí a akceptuje vznik a voľbu Rady riaditeľov CLUBu NFD (ďalej iba "Rada"), ktorá bude zvolená pre každú krajinu, ak budú splnené podmienky pre vznik Rady.

Cieľom Rady je:

- ✓ riadiť činnosť obchodných tímov, najmä v rámci školení, porád, implementácie know-how
- ✓ zvyšovať obraty družstva
- ✓ vytvoriť etický kódex a dbať na jeho dodržiavanie
- ✓ dozorovať činnosť spolupracovníkov
- ✓ udržiavať firemnú kultúru, úroveň a image NFD
- ✓ odovzdávať víziu a misiu na ďalšie pokolenia leadrov ako aj smerovanie klubu a hodnoty ako také

Práva a povinnosti Rady a jej členov:

- ✓ voliť a odvolávať členov Rady a jej predsedu a podpredsedu
- ✓ v prípade odôvodneného porušenia stanov rada má právo dať návrh na vylúčenie člena z klubu, alebo člena Rady
- ✓ zúčastňovať sa výročných členských schôdzí NFD
- ✓ zúčastňovať sa na zasadnutiach Rady
- ✓ informáciu o činnosti NFD odovzdávať pravdivo do celej štruktúry
- ✓ podávať návrhy na vylepšenie činnosti NFD či klubu a pripomienkovať návrhy NFD
- ✓ vydávať firemný časopis (elektronický časopis - newsletter)
- ✓ členstvo v Rade je čestná dobrovoľná prestížna funkcia
- ✓ predseda Rady zvoláva zasadnutie členov Rady minimálne raz mesačne
- ✓ zasadnutie Rady má obsahovať základné témy ako sú organizovanie seminára, témy seminára, určovanie školiťel'ov na seminár, kontrola činnosti v otázkach duplikácie know-how a obratov, témy v newsletteri, ako aj doplnkové témy v oblasti vylepšenia činnosti či webstránky...
- ✓ členovia Rady sú leadri aktívnych obchodných tímov, ak ich obchod prestane javiť znaky aktívnych tímov, majú sami rezignovať alebo budú vylúčení z Rady
- ✓ členovia Rady sú povinní udržať obchodné tajomstvo, neprezradiť informácie inej strane bez súhlasu NFD, ako aj nesmú kopírovať myšlienku. Za porušenie tohto bodu je pokuta 100 000.00 € a plus ušlý zisk, ktorý určí súd, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak
- ✓ informovať NFD o činnosti Rady a klubu minimálne raz mesačne prostredníctvom Zápisnice zo zasadnutia Rady
- ✓ riadiť sa podľa pokynov NFD, resp. spoločnosti, ktorá je s NFD v holdingu v danom štáte

Radu riaditeľov tvoria:

- ✓ Predseda Rady riaditeľov pre SR a ČR
- ✓ Predseda Rady riaditeľov pre PL
- ✓ Výkonný manažér CLUBu NFD

Obchodné divízie družstva

Zoznam divízií:

NAŠE FINANČNÉ DRUŽSTVO, Payment Institution NFD a.s.

IT oddelenie

NFD PV (Program vacation)

SFA

Apartmány Španielsko

NFD DAE

Penzión a reštaurácia GROSEK

Nadácia úsmev žiaka

Tržnica družstva SR

Tržnica družstva ČR - Naše Finančné Družstvo - organizačná zložka ČR

Tržnica družstva PL

Stavebná činnosť - developering - NFD group s.r.o.

Apartmány Kukučka

Zelené energie - Eco Energy Point s.r.o., Eco Energy Point Polska z o.o.

Jednotlivé oddelenia družstva:

- ✓ Process manager
- ✓ Ombudsman a zástupca process managera
- ✓ Helpdesk SR, ČR, EN
- ✓ Helpdesk PL
- ✓ Customer Care NFD - SK a CZ
- ✓ Customer Care PL
- ✓ Ekonomický úsek
- ✓ Právne oddelenie
- ✓ Registratúra, Archív
- ✓ IT project manager
- ✓ Compliance
- ✓ Marketing
- ✓ Sekretariát, podateľňa

Schéma č. 1: Schématický model hierarchie riadenia

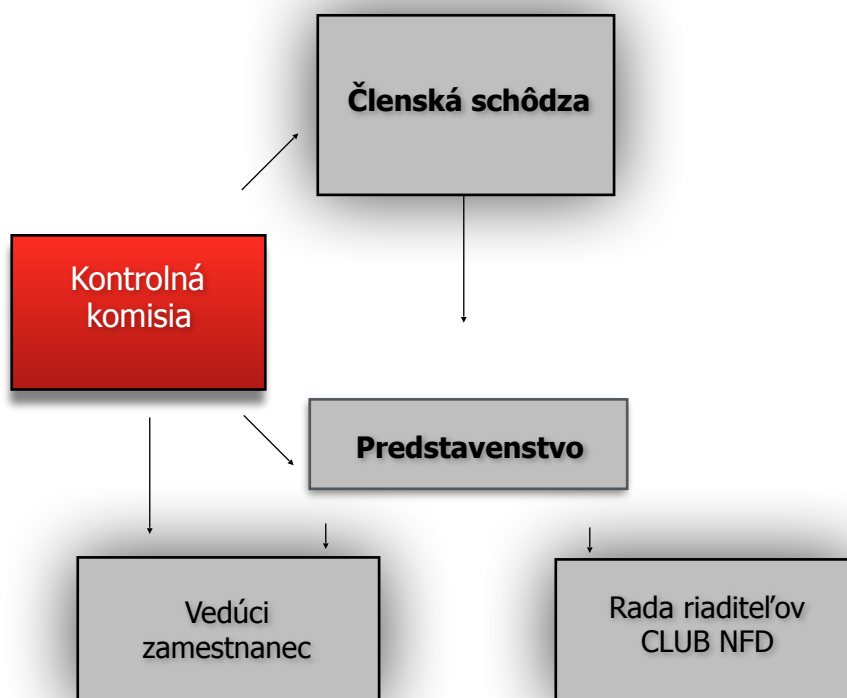
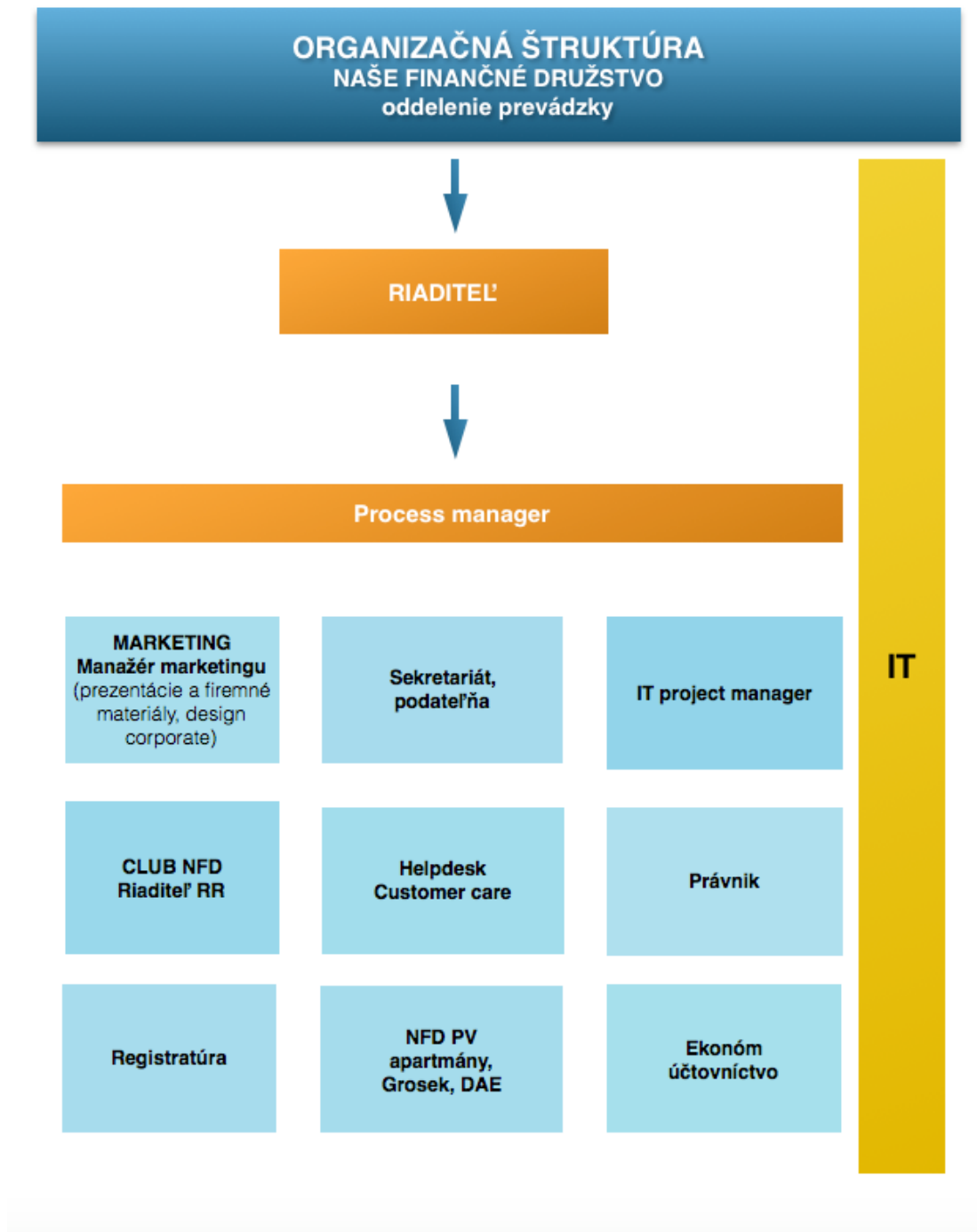


Schéma č. 2: Organizačná štruktúra družstva



Článok III.
Záverečné ustanovenia

Tento organizačný poriadok nahrádza jednotlivý dokument Organizačný poriadok v plnom rozsahu a bol schválený zasadnutím predstavenstva dňa 21.6.2006, v pôvodnom vyhotovení. Úlohou Organizačného poriadku je stanoviť organizačnú štruktúru ako aj rozšíriť orgány družstva v zmysle § 237 písm d) Z.z. Obchodného zákonníka.

Tento dokument je aktualizovaný vždy v prípade personálnych, organizačných, či akýchkoľvek iných zmien.

Dátum poslednej aktualizácie: 03.04.2017