

Uchwała Nr 258/08
Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.
z dnia 29 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.

§ 1

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., Zarząd Depozytu postanawia dokonać następujących zmian w Regulaminie Organizacyjnym Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., stanowiącym załącznik do uchwały Nr 16/06 Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. z dnia 13 stycznia 2006 roku (z późniejszymi zmianami):

1. w Rozdziale I „Część Ogólna” w § 3 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W skład Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. wchodzi następujące komórki organizacyjne KDPW S.A.:

- 1) Biuro KDPW S.A.,
- 2) Biuro Informacji Publicznej i Promocji,
- 3) Biuro Audytu Wewnętrznego,
- 4) Biuro Prawne,
- 5) Biuro Spraw Osobowych,
- 6) Biuro Administracyjno-Gospodarcze,
- 7) Biuro Bezpieczeństwa,
- 8) Biuro Ekonomiczno-Finansowe,
- 9) Dział Eksploatacji Systemów Informatycznych,
- 10) Dział Nadzoru,
- 11) Dział Operacyjny,
- 12) Dział Rozwoju Systemów Informatycznych,
- 13) Biuro Współpracy Międzynarodowej i Harmonizacji,
- 14) Izba Rozliczeniowa.”;

2. w Rozdziale II „Część szczegółowa. Zakresy działania komórek organizacyjnych.”:

1) § 1 „Biuro KDPW S.A.” otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 1

Biuro KDPW S.A.

1. Biuro KDPW S.A. zapewnia obsługę kancelaryjną i organizacyjną KDPW S.A.
2. W ramach Biura KDPW S.A. funkcjonują:
 - 1) Sekretariat KDPW S.A.,
 - 2) Kancelaria,
 - 3) Archiwum.
3. Sekretariat KDPW S.A. wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) przygotowywania i obsługi pod względem techniczno-organizacyjnym posiedzeń organów KDPW S.A.: Zarządu, Rady Nadzorczej, Walnego Zgromadzenia,
 - 2) protokolowania posiedzeń Zarządu i Rady Nadzorczej oraz dystrybucji uchwał i decyzji tych organów,
 - 3) gromadzenia i przechowywania dokumentów i aktów prawnych regulujących organizację i działalność KDPW S.A.: postanowień sądu, protokołów posiedzeń oraz uchwał organów KDPW S.A.,
 - 4) prowadzenia aktualnego rejestru adresów: akcjonariuszy, członków organów KDPW S.A., uczestników, kontrahentów oraz instytucji i organizacji, z którymi współpracuje KDPW S.A.,
 - 5) organizacji wewnętrznych imprez okolicznościowych,
 - 6) organizacji spotkań wewnętrznych,
 - 7) obsługi dokumentacji związanej z przekazywaniem przez KDPW S.A. darowizn,
 - 8) prowadzenia spraw związanych z prenumeratą periodyków,
 - 9) obsługi biurowo-organizacyjnej członków Zarządu.
4. Kancelaria wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania, rejestracji i dostarczania poszczególnym jednostkom organizacyjnym KDPW S.A. korespondencji przychodzącej do KDPW S.A.,
 - 2) rejestrowania i wysyłania korespondencji wychodzącej z KDPW S.A.,
 - 3) /skreślony/,
 - 4) dystrybucji zaprenumerowanych przez jednostki organizacyjne czasopism i prasy,
 - 5) prowadzenia obsługi uczestników w zakresie przyjmowania i wydawania dokumentów.
5. Archiwum wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) współpracy z komórkami organizacyjnymi KDPW S.A. w zakresie przygotowywania dokumentacji do przekazania do archiwum lub brakowania,
 - 2) gromadzenia akt przekazanych przez jednostki organizacyjne do archiwizacji,
 - 3) udostępniania przechowywanych akt,
 - 4) przygotowywania akt do brakowania,
 - 5) prowadzenia ewidencji przechowywanego i brakowanego zasobu archiwalnego.”;

- 2) § 2 „Biuro Public Relations i Komunikacji Wewnętrznej” otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2

Biuro Informacji Publicznej i Promocji

1. Biuro Informacji Publicznej i Promocji wykonuje zadania w zakresie:

- 1) upowszechniania informacji dotyczących działalności Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., a także polskiego rynku papierów wartościowych,
- 2) dbania o właściwy wizerunek publiczny KDPW S.A. i polskiego rynku kapitałowego,
- 3) wspomaganie działań bieżących lub projektowanych Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. poprzez właściwą informację i edukację.

2. W szczególności do zadań Biura należy:

- 1) redakcja i przygotowanie, przy merytorycznej pomocy jednostek organizacyjnych KDPW S.A. bezpośrednio zaangażowanych w przedsięwzięcie, prezentacji oraz artykułów i opracowań zamieszczanych w publikacjach KDPW S.A. i innych wydawnictwach lub przeznaczonych dla konkretnego odbiorcy,
- 2) przygotowywanie i obsługa konferencji, spotkań, seminariów mających na celu promocję i edukację w zakresie działalności KDPW S.A.,
- 3) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej KDPW S.A., w tym publikowanie jednolitego tekstu aktualnych regulacji KDPW S.A.,
- 4) /skreślony/
- 5) stała współpraca z mediami m.in. poprzez organizację konferencji prasowych, wywiadów itd., w celu kształtowania właściwego wizerunku KDPW S.A. i procesów realizowanych przez KDPW S.A.,
- 6) opracowywanie i edycja tekstów reklamowo-promocyjnych zamieszczanych w prasie polskiej, zagranicznej, wydawnictwach merytorycznych,
- 7) pilotaż i obsługa działań sponsoringowych KDPW S.A.,
- 8) zapewnienie KDPW S.A. przeglądu prasowego z kraju i zagranicy,
- 9) obsługa portalu intranetowego w zakresie redakcji treści.”;

- 3) § 7 „Biuro Bezpieczeństwa” otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 7

Biuro Bezpieczeństwa

1. Biuro Bezpieczeństwa wykonuje zadania w zakresie utrzymywania właściwego poziomu bezpieczeństwa KDPW S.A.
2. Obsługę w zakresie obiegu dokumentacji Biura pełni sekretariat Działu Rozwoju Systemów Informatycznych.
3. W szczególności do zadań Biura należy:

- 1) opracowywanie założeń i regulacji z zakresu bezpieczeństwa KDPW S.A. oraz monitorowanie ich realizacji,
 - 2) opracowywanie założeń i regulacji z zakresu bezpieczeństwa informacji w KDPW S.A. oraz monitorowanie ich realizacji,
 - 3) monitorowanie realizacji procedur z zakresu bezpieczeństwa systemów informatycznych,
 - 4) przygotowywanie procedur i prowadzenie działania w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) opracowywanie założeń i procedur w zakresie zarządzania ryzykiem operacyjnym,
 - 6) mierzenie (ilościowo i jakościowo) poziomu ryzyka operacyjnego oraz proponowanie rozwiązań obniżających to ryzyko,
 - 7) prowadzenie spraw w zakresie Obrony Cywilnej,
 - 8) prowadzenie działań w celu uzyskiwania właściwych certyfikatów jakości.”;
- 4) § 9 „Dział Eksploatacji Systemów Informatycznych” otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 9

Dział Eksploatacji Systemów Informatycznych

1. Dział Eksploatacji Systemów Informatycznych zapewnia ciągłość i poprawność działania systemów informatycznych oraz ich rozwój, szczególnie w zakresie systemów telekomunikacyjnych. Ponadto realizuje zadania w zakresie:
 - 1) opracowywania i wdrażania procedur zapewniających bezpieczną eksploatację systemów informatycznych oraz przetwarzanych danych,
 - 2) monitorowania zdarzeń oraz incydentów w systemach informatycznych,
 - 3) raportowania zgodnie z regulacjami wewnętrznymi.
2. W ramach Działu funkcjonują:
 - 1) Zespół Systemów Minikomputerowych i Sieci,
 - 2) Zespół Systemów Sieciowych,
 - 3) Zespół Systemów Korporacyjnych,
 - 4) Sekretariat.
3. Zespół Systemów Minikomputerowych i Sieci wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności i wydajności platformy systemowo sprzętowej zgodnie z wymaganiami systemu depozytowo-rozliczeniowego,
 - 2) administracji i eksploatacji systemu depozytowo-rozliczeniowego w zakresie obsługi systemowo sprzętowej,
 - 3) projektowania, budowy i eksploatacji rozwiązań teletechnicznych - sieci lokalnej, rozległej, systemu energetycznego, elektronicznych systemów bezpieczeństwa.
4. Zespół Systemów Sieciowych wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności i wydajności platformy systemowo sprzętowej zgodnie z wymaganiami systemów sieciowych,
 - 2) administracji i eksploatacji systemów sieciowych,
 - 3) wsparcia pracowników w zakresie eksploatacji narzędzi informatycznych,

- 4) administracji i eksploatacji systemu wymiany informacji z Uczestnikami,
 - 5) realizacji zadań wynikających z pełnienia roli Głównego Poręczyciela,
 - 6) wyboru i unifikacji sprzętu mikrokomputerowego i oprogramowania,
 - 7) zarządzania licencjami eksploatowanego oprogramowania.
5. Zespół Systemów Korporacyjnych wykonuje zadania w zakresie:
- 1) administracji, eksploatacji i rozwoju systemów informatycznych wspierających działalność KDPW S.A., szczególnie w zakresie kadrowo-finansowym oraz obsługi administracyjnej,
 - 2) prowadzenia prac wdrożeniowych dotyczących zastosowań rozwiązań informatycznych wspierających działalność KDPW S.A.,
 - 3) prowadzenia analizy potrzeb dotyczących zastosowań technologii informatycznych w bieżącej działalności KDPW S.A.,
 - 4) wykonywania analiz dostępnych na rynku rozwiązań technologicznych.”.
3. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

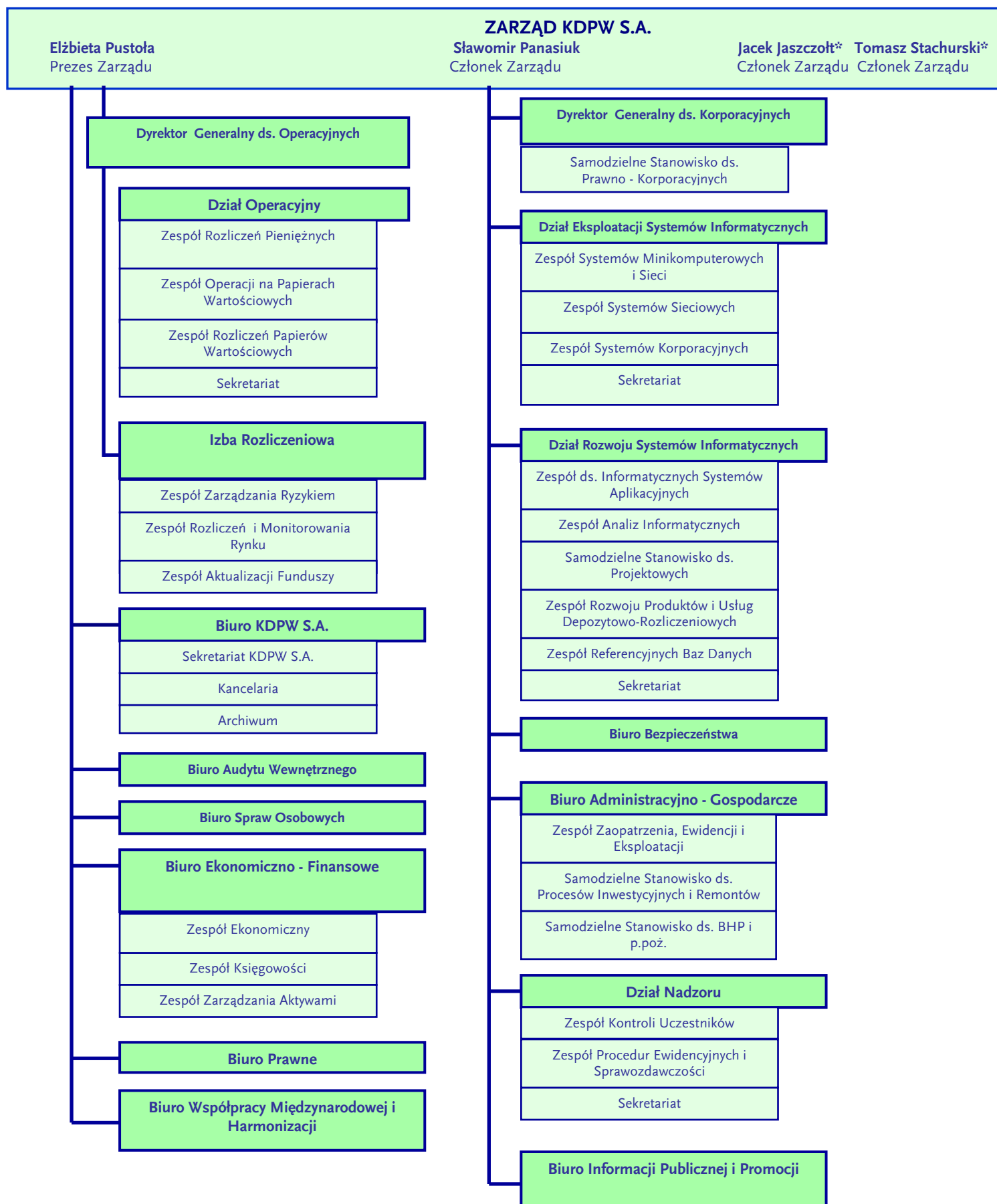
Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja br.

Elżbieta Pustoła
Prezes Zarządu

Sławomir Panasiuk
Członek Zarządu

Jacek Jaszczołt
Członek Zarządu

Tomasz Stachurski
Członek Zarządu



* Członek Rady Nadzorczej KDPW S.A oddelegowany do pełnienia funkcji Członka Zarządu uchwałą Rady Nadzorczej Nr 5/303/08 z dnia 17 marca 2008 r.