

CashBill

1 kwietnia 2015 r.

Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna CashBill S.A.

+48 32 438 45 00 || kontakt@cashbill.pl

CashBill Spółka Akcyjna ul. Sobieskiego 2, 40-082 Katowice

NIP: 629-241-08-01, REGON: 241048572, KRS: 0000323297, Kapitał zakładowy: 5 000 000 zł

Spis treści

1	Zarząd.....	3
2	Jednostki organizacyjne i stanowiska.....	3
2.1	Jednostka Kontroli Wewnętrznej.....	3
2.2	Komitet Analiz.....	3
2.3	Administrator Bezpieczeństwa Informacji.....	4
2.4	Dział Marketingu i Sprzedaży.....	4
2.5	Biuro Obsługi Klienta.....	5
2.6	Dział Rozwoju Aplikacji.....	5
2.7	Dział Techniczny.....	5
3	Schemat organizacyjny.....	6
4	Zmiana struktury organizacji.....	7
4.1	Dział Płatności.....	7
4.2	Dział IT.....	7
4.3	Jednostka Kontroli Wewnętrznej.....	8
4.4	Administrator Bezpieczeństwa Informacji.....	8
4.5	Pozostałe komórki.....	8
5	Schemat organizacyjny po zmianach.....	9
6	Zmiana struktury organizacyjnej.....	10
6.1	Rozdzielenie czynności operacyjnych i kontrolnych pomiędzy członków Zarządu.....	10
6.2	Jednostka Kontroli Wewnętrznej.....	10
6.3	Administrator Bezpieczeństwa Informacji/ Administrator Systemów Informatycznych.....	11
6.4	Dział Rozliczeń i Administracji.....	11
6.5	Pozostałe komórki.....	12
7	Schemat organizacyjny po zmianach.....	13

1 Zarząd

Zarząd od 01.04.2015 r. w składzie Adrian Łęcki oraz Krzysztof Danilewicz.

Historia zmian w zarządzie:

- 31.10.2008 – 31.03.2012
 - ✓ Prezes Zarządu – Jacek Frankiewicz
 - ✓ Członek Zarządu – Adrian Łęcki
- 01.04.2012 – 31.03.2015
 - ✓ Prezes Zarządu – Adrian Łęcki
- 01.04.2015 - obecnie
 - ✓ Prezes Zarządu – Adrian Łęcki
 - ✓ Członek Zarządu – Krzysztof Danilewicz

2 Jednostki organizacyjne i stanowiska

W ramach struktur CashBill S.A. wyróżniamy następujące jednostki organizacyjne lub stanowiska.

2.1 Jednostka Kontroli Wewnętrznej

Zgodnie z procedurą kontroli wewnętrznej w CashBill S.A. Zarząd powołuje na stanowisko Kierownika Jednostki Kontroli Wewnętrznej. Na stanowisko to powołany został Jacek Frankiewicz uchwałą Zarządu z dnia 16 kwietnia 2012 r. nr 02/04/2012.

2.2 Komitet Analiz

Zgodnie z informacjami zawartymi w Procedurze Zarządzania Ryzykiem w CashBill funkcjonuje Komitet Analiz. Szczegółowo obowiązki Komitetu zawarte są w przytoczonej Procedurze.

2.3 Administrator Bezpieczeństwa Informacji

Osoba powołana na to stanowisko pełni nadzór nad procesami ochrony danych osobowych, zgodnie z Dokumentacją przetwarzania danych osobowych w CashBill S.A. Na to stanowisko Zarząd CashBill S.A. powołał Krzysztof Ścierański decyzją z dnia 6 czerwca 2011 r.

2.4 Dział Marketingu i Sprzedaży

Podstawowym obowiązkiem Działu Marketingu i Sprzedaży jest pozyskiwanie nowych oraz rzetelna i skuteczna obsługa obecnych kontrahentów. Działania prowadzone są na wielu płaszczyznach – z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przez kontakt osobisty (na spotkaniach i wydarzeniach branżowych), telefonicznie, poprzez media społecznościowe oraz poprzez kanały wewnętrzny. Do obowiązków Działu należy również tworzenie ofert handlowych w formie elektronicznej, reklam poligraficznych, przygotowanie prezentacji i promocji. Prócz obsługi kontrahentów prowadzona jest również obsługa konsumentów, którzy skorzystali z usług systemu CashBill.

Po etapie pozyskania kontrahenta, jego obsługa polega na weryfikacji jego danych oraz konta, doradztwie przy tworzeniu usług i/lub punktów płatności, weryfikacji serwisu www oraz poprawnej promocji usług.

Poza obsługą kontrahentów i konsumentów Dział Marketingu i Sprzedaży odpowiedzialny jest również za nawiązanie współpracy z dostawcami usług (banki, dostawcy innych metod płatności) oraz dbałość o postanowienia zawarte w umowach z nimi. Poza usługami płatności Dział odpowiedzialny jest także za wybór, przygotowanie oraz kontrolę nad usługami takimi jak pozycjonowanie w wyszukiwarkach, kampanie reklamowe, kampanie w mediach społecznościowe, real-time marketing, artykuły prasowe, przygotowanie materiałów reklamowych na targi branżowe, dobór szaty graficznej dla korespondencji firmowej (elektronicznej i poligraficznej).

Kolejnym obowiązkiem należącym do Działu Marketingu i Sprzedaży jest ocena ryzyka kontrahenta – procedura AML. Ocena przeprowadzana jest podczas weryfikacji zgłoszonego przez kontrahenta punktu płatności zgodnie z wytycznymi – przed uruchomieniem płatności.

Dział Marketingu jest również twórcą treści na stronę firmową, bloga, w komunikacji z kontrahentami, w kontakcie z mediami. Poza tym prowadzi statystyki kont i usług w systemie, kreuje działania wizerunkowe w sytuacjach kryzysowych, prowadzi lub uczestniczy w tworzeniu profili na portalach społecznościowych. Na stanowisko kierownika działu został powołany Bartosz Witas.

2.5 Biuro Obsługi Klienta

Biuro zajmuje się bieżącą obsługą klienta w zakresie dokumentów rejestrowych, faktur, umów. Biuro odpowiada także za grupowanie i przygotowanie zestawów przelewów na podstawie faktur otrzymanych od partnerów. Na stanowisko kierownika biura powołana została Aneta Kuśta.

2.6 Dział Rozwoju Aplikacji

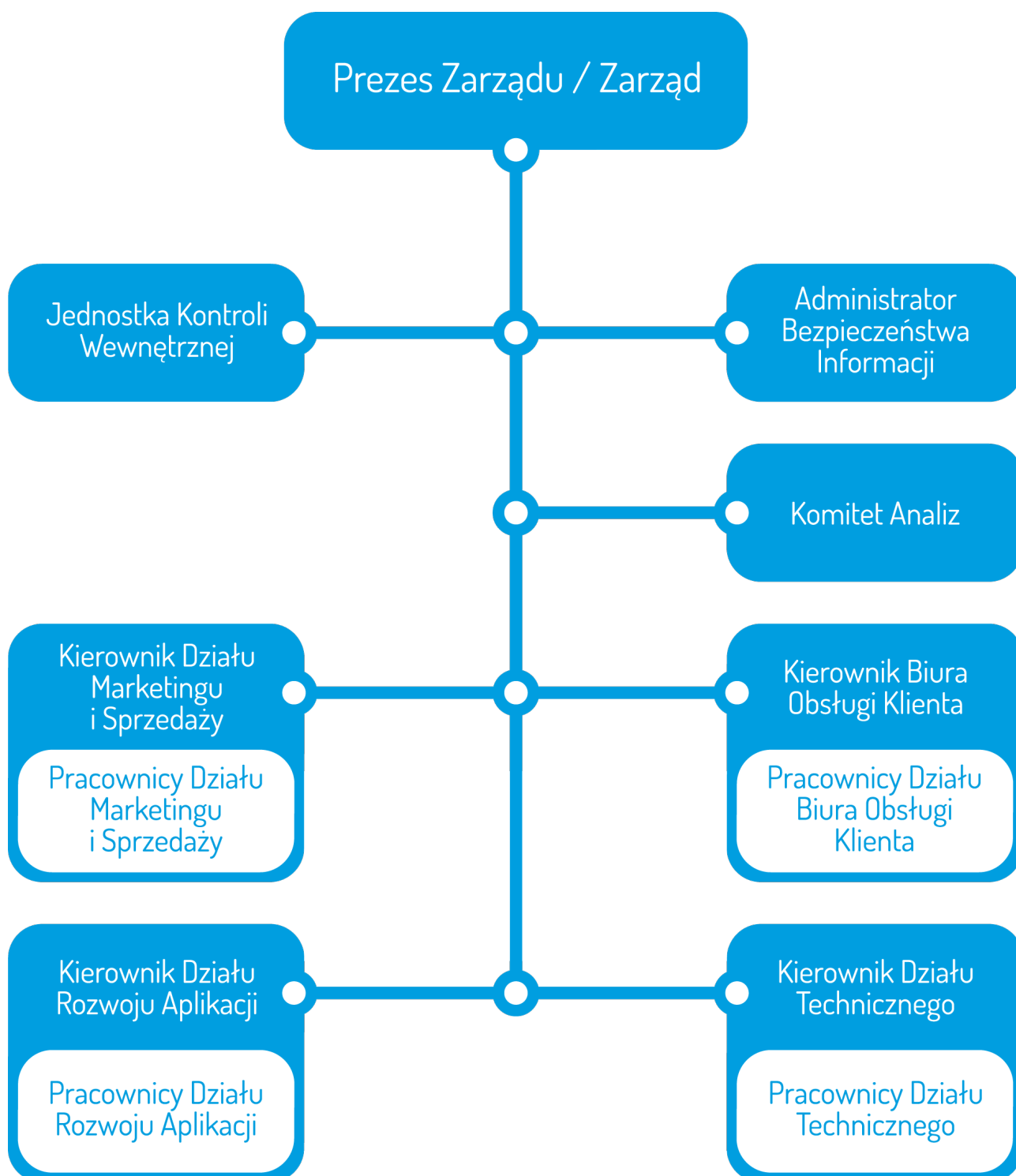
Dział zajmuje się tworzeniem nowych, modyfikacją i rozwojem obecnych aplikacji służących zarówno firmie jak i partnerom czy też klientom końcowym. Na stanowisko kierownika został wyznaczony Mariusz Chwalba.

2.7 Dział Techniczny

Dział Techniczny zajmuje się obsługą techniczną partnerów, firmy oraz klientów końcowych. Do zadań Działu Technicznego należy także obsługa procesu reklamacyjnego firmy wspólnie z Biurem Obsługi Klienta. Dział Techniczny zapewnia infrastrukturę techniczną firmy i sprawuje nad nią nadzór. Na kierownika Działu Technicznego wyznaczony został Piotr Maciążek.

3 Schemat organizacyjny

Wszelkie działania firmy nie zawierające się w w/w opisie powierzone są przez Prezesa Zarządu pracownikom poszczególnych działów po konsultacji z kierownikiem danego działu. Poniżej schemat organizacyjny w postaci graficznej.



4 Zmiana struktury organizacji

4.1 Dział Płatności

Od stycznia 2015 r. w spółce wprowadzono zmianę struktury organizacji, wyodrębniając w Biurze Obsługi Klienta dodatkowo jednostkę, tj. Dział Płatności, który zajmuje się obsługą płatności elektronicznych. Prowadzone czynności to głównie zarządzanie prawidłowym przebiegiem realizacji transakcji. Kierownikiem działu jest Pani Aneta Kušta.

4.2 Dział IT

Kolejna zmiana to połączenie Działów Rozwoju Aplikacji z Działem Technicznym i utworzenie jednego Działu IT. Kierownikiem Działu IT jest Adam Cierpka.

Do głównych zadań działu IT - powstałego z połączenia działów Rozwoju i Aplikacji z Działem Technicznym - należy rozwój i nadzór nad systemami IT CashBill S.A. Główne prace wykonywane przez pracowników działu podzielone są na dwa główne rodzaje: administracja infrastrukturą informatyczną oraz projektowanie, implementacja i rozwój systemów przedsiębiorstwa.

W ramach administracji infrastrukturą IT wykonywany jest szereg prac. Główne zadania personelu skupiają się na pracach z zakresu realizacji wymagań polityki bezpieczeństwa, zarządzania kopiami bezpieczeństwa, aktualizacji systemów serwerowych i systemów pracowniczych, konfigurowania zasobów sieciowych, monitoringu poprawności działania systemów i usług oraz zarządzania zasobami sprzętowymi przedsiębiorstwa. Główne prace wykonywane są w siedzibie przedsiębiorstwa, część zadań wykonywana jest w serwerowni (głównie zdalnie przy użyciu VPN lub w przypadku prac tego wymagających, fizycznie na miejscu)

Prace związane z rozwojem systemów IT można podzielić na projektowanie systemów i usług na podstawie analizy wymagań (tak wewnętrznych jak i pochodzących od klientów), implementacji nowych systemów i usług na potrzeby przedsiębiorstwa, śledzenie i bieżące usuwanie wykrytych błędów w oprogramowaniu rozwijanym przez CB, zarządzaniem istniejącymi systemami, kontrolą i weryfikacją poprawności systemu automatycznej

integracji oraz zarządzaniem systemem wersjonowania oprogramowania. Do prac drugorzędnych należą między innymi realizacja zadań helpdesku dla pracowników oraz klientów wdrażających usługi CB.

4.3 Jednostka Kontroli Wewnętrznej

W dniu 01 stycznia 2015 r. na stanowisko Kierownika Jednostki Kontroli Wewnętrznej powołana została Kinga Kowalik.

4.4 Administrator Bezpieczeństwa Informacji

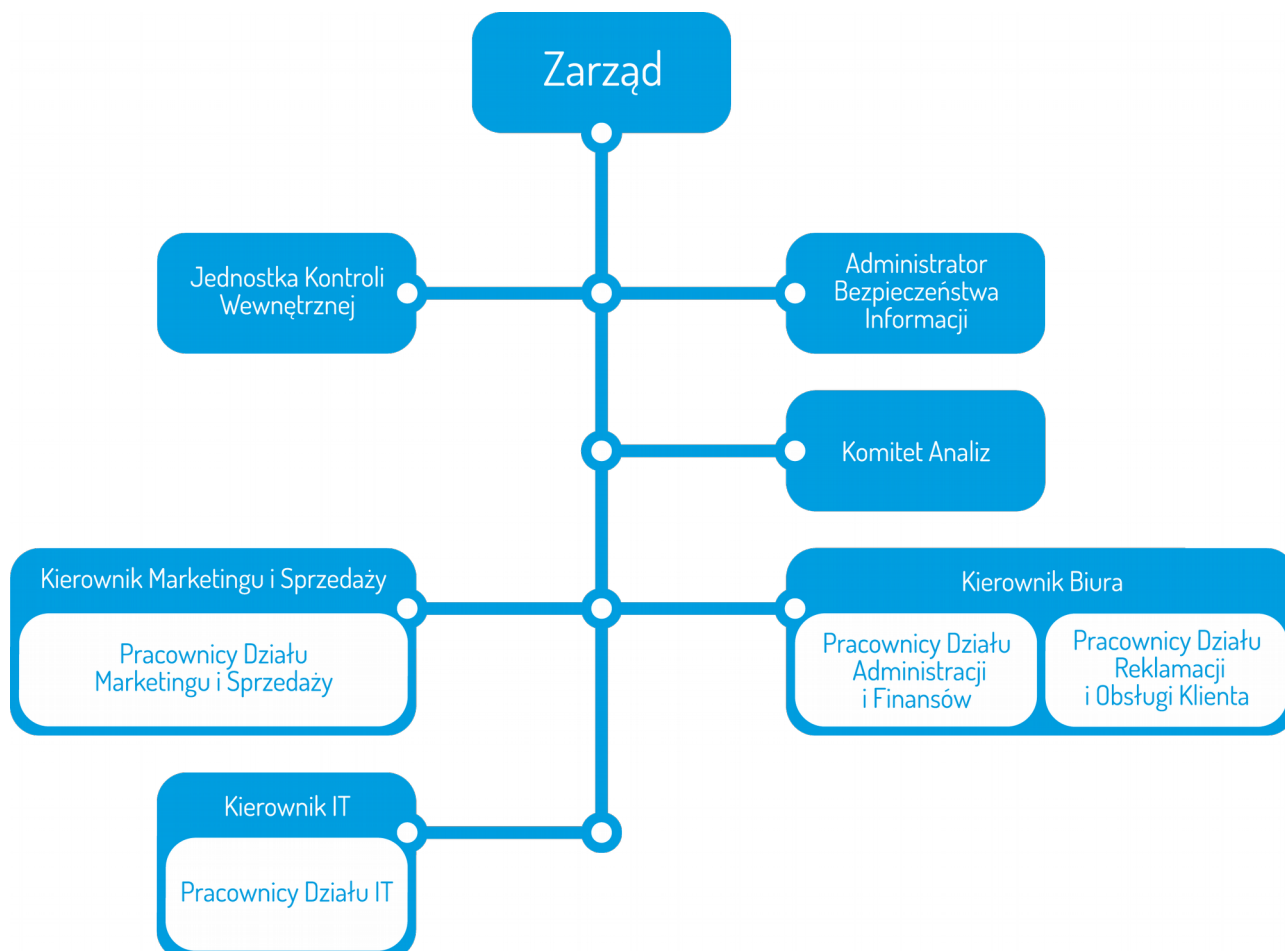
Na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji Zarząd CashBill S.A. powołał Grzegorza Malinkę decyzją z dnia 1 stycznia 2015r.

4.5 Pozostałe komórki

Pozostałe komórki organizacyjne działają bez zmian.

5 Schemat organizacyjny po zmianach

Poniżej schemat organizacyjny w postaci graficznej po zmianie struktury organizacji.



6 Zmiana struktury organizacyjnej

6.1 Rozdzielenie czynności operacyjnych i kontrolnych pomiędzy członków Zarządu

30.06.2016 roku spółka wprowadziła rozdział czynności operacyjnych i kontrolnych pomiędzy członków Zarządu.

W ramach podziału wyodrębniono pion kontrolny i pion organizacyjny.

Funkcje nadzorcze w spółce sprawuje Rada Nadzorcza.

W obręb pionu organizacyjnego wchodzi:

- ✓ Dział Rozliczeń i Administracji
- ✓ Dział Marketingu i Sprzedaży

Nadzór nad czynnościami jednostek wchodzących w skład pionu organizacyjnego sprawuje Prezes Zarządu - Adrian Łęcki.

W obręb pionu kontrolnego wchodzi:

- ✓ Komitet Analiz
- ✓ Administrator Systemów Informatycznych
- ✓ Dział IT

Nadzór nad czynnościami jednostek wchodzących w skład pionu kontrolnego sprawuje Członek Zarządu - Krzysztof Danilewicz.

Funkcję Jednostki Kontroli Wewnętrznej pełni GLC Fintech.

6.2 Jednostka Kontroli Wewnętrznej

Od dnia 24.11.2016 roku funkcję Jednostki Kontroli Wewnętrznej pełni GLC Fintech.

6.3 Administrator Bezpieczeństwa Informacji/Administrator Systemów Informatycznych

Z uwagi na wejście w życie nowego rozporządzenia RODO zawierającego przepisy o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz przepisy o swobodnym przepływie danych osobowych w dniu 21.05.2018 roku na stanowisko Administratora Systemów Informatycznych powołany został Pan Grzegorz Malinka.

6.4 Dział Rozliczeń i Administracji

W kwietniu 2018 roku wprowadzono zmianę w nazewnictwie dotychczasowego Działu Administracji i Finansów połączonego z Działem Reklamacji i Obsługi Klienta. Obecnie Dział otrzymuje nazwę „Dział Rozliczeń i Administracji”, w ramach którego funkcjonuje również komórka „Płatności i Reklamacje”.

Dział zajmuje się bieżącą obsługą klientów współpracujących z CashBill, począwszy od weryfikacji nowych klientów, poprzez obsługę czynności związanych z wystawianiem faktur przez klientów, wypłatami środków (SMS Premium Rate, pośrednictwo finansowe). Do podstawowych zadań należy obsługa urządzeń znajdujących się w biurze takich jak komputer, telefon, drukarka, fax itp.. Pracownicy działu sprawują nadzór nad prawidłowym przebiegiem płatności (od wpłacającego do klienta końcowego), obsługą rachunków bankowych. Do zadań działu należy sporządzanie dokumentacji finansowo-rozliczeniowej oraz czynności związane z obsługą kasy fiskalnej. Osoby zatrudnione w tym dziale zajmują się rejestrem korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz czuwają nad prawidłowym obiegiem dokumentów pomiędzy jednostkami organizacyjnymi w firmie, a także odpowiednim zabezpieczeniem tych dokumentów. Do zadań pracowników należy również sporządzanie odpowiedzi na pisma przychodzące - urzędowe (Policja, Prokuratura, US, ZUS, itp.). Kolejnym zadaniem pracowników działu jest sporządzanie zestawień dokumentów, przekazywanych do działu księgowego oraz kadr. W ramach obsługi reklamacji płatności, do zadań działu należy wykonywanie czynności związanych z procesem reklamacyjnym. Dział sprawuje pieczę nad zaopatrzeniem firmy w niezbędne materiały biurowe, spożywcze, środki chemiczne oraz nadzór nad ich rozdysponowaniem. Zarządza również czynnościami związanymi z rejestrem ewidencji przebiegu pojazdów służbowych, nadzoruje sposób użytkowania samochodów.

Każdy pracownik działu obowiązany jest do organizacja własnej pracy w celu prawidłowego funkcjonowanie biura, zastępowania współpracowników w razie ich nieobecności oraz budowania odpowiedniego wizerunku firmy podczas kontaktu z klientami.

6.5 Pozostałe komórki

Pozostałe komórki organizacyjne działają bez zmian.

7 Schemat organizacyjny po zmianach

Poniżej schemat organizacyjny w postaci graficznej.

