



Regulamin zarządu Fortis Banku Polska SA

Uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24 kwietnia 2003 r.

- I. Postanowienia ogólne
- II. Prawa i obowiązki Członka Zarządu
- III. Posiedzenia Zarządu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa zakres działania i organizację pracy Zarządu Fortis Banku Polska Spółka Akcyjna

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Banku** - należy przez to rozumieć Fortis Bank Polska SA z siedzibą w Warszawie
2. **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Banku w rozumieniu przepisów Kodeksu Spółek Handlowych i Statutu Banku.
3. **Prezesie Zarządu** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Banku.
4. **Pierwszym Wiceprezesie** - należy przez to rozumieć Pierwszego Wiceprezesa Zarządu Banku
5. **Wiceprezesie** - należy przez to rozumieć Wiceprezesa Zarządu Banku.
6. **Członku Zarządu** - należy przez to rozumieć każdego Członka Zarządu Banku, niezależnie od piastowanej funkcji w Zarządzie Banku.
7. **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Banku,
8. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Banku.
9. **Pracownikowi Banku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Banku na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o podobnym charakterze.
10. **Umowę o pracę** - należy przez to rozumieć umowę o pracę w rozumieniu kodeksu pracy umowę zlecenia lub umowę o podobnym charakterze.
11. **WZA** - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Banku.

§ 3

Zarząd jest organem kolegialnym, który kieruje całokształtem działalności Banku i reprezentuje Bank wobec osób trzecich.

§ 4

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Banku. Zarząd Banku może przekazać prowadzenie oznaczonych spraw poszczególnym Członkom Zarządu i pracownikom Banku. Zarząd nie może jednak przekazać spraw, które:
 - a. zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statut,
 - b. zostały powierzone Zarządowi przez WZA lub Radę.
2. Przekazanie spraw poszczególnym członkom Zarządu i pracownikom Banku następuje przez:
 - a. zatwierdzenie przez Zarząd regulaminu organizacyjnego Banku,
 - b. określenie w umowie o pracę zakresu czynności zatrudnianego pracownika w Banku i ustanawianie prokur oraz udzielanie stosownych pełnomocnictw,
 - c. wydawanie przez właściwego Członka Zarządu zarządzeń i pism okólnych,
 - d. powierzenie - w drodze uchwały Zarządu - oznaczonej sprawy danemu Członkowi Zarządu lub pracownikowi Banku.



3. Przekazanie sprawy danemu Członkowi Zarządu lub pracownikowi nie stanowi przeszkody dla jej rozpatrzenia przez Zarząd.
4. Powierzenie Zarządowi sprawy przez WZA lub Radę następuje w uchwale wymienionego organu.

II. Prawa i obowiązki członka Zarządu

§ 5

1. Członek Zarządu ma prawo i obowiązek wspólnego prowadzenia spraw Banku i – w konsekwencji – ma prawo i obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.
2. Członek Zarządu ma obowiązek samodzielnego prowadzenia spraw powierzonych mu przez Zarząd na podstawie uchwał organów Banku, przyjętych przez Zarząd uchwał, a także zawartej z nim umowy o pracę lub innej umowy.
3. Członek Zarządu może każdą sprawę, należącą do jego właściwości, poddać rozstrzygnięciu przez Zarząd. Członek Zarządu może żądać, by sprawa należąca do innego Członka Zarządu została rozstrzygnięta przez Zarząd. W sprawie należącej do więcej niż jednego Członka Zarządu zainteresowani Członkowie Zarządu ustalą Członka Zarządu, który będzie właściwy we wspólnej sprawie. W razie wątpliwości lub sporu właściwego Członka Zarządu ustali Zarząd Banku.
4. Prezes Zarządu może uchylić każdą decyzję innego Członka Zarządu. W takim wypadku Członek Zarządu, którego decyzja została uchylona, może żądać rozpatrzenia sprawy przez Zarząd.

§ 6

1. Zarząd działa kolegialnie i podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu wymagają, w szczególności następujące sprawy:
 - a. zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez przepisy prawa i Statut,
 - b. zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Zarządu przez sam Zarząd w drodze uchwały,
 - c. powierzone do zajęcia się Zarządowi przez WZA lub Radę Nadzorczą,
 - d. zastrzeżone dla Zarządu w rekomendacjach NBP,
 - e. rozpatrywane przez Zarząd na żądanie Członka Zarządu;
 - f. zatwierdzanie ogólnych założeń i warunków nowych produktów bankowych oraz ich zmian; jednakże zmiany ogólnych założeń i warunków poszczególnych produktów bankowych spowodowane zmianą powszechnie obowiązujących przepisów oraz zmianami organizacyjnymi w Banku mogą być wprowadzone już bez uchwał Zarządu.
3. Sprawy nie wymienione w ust. 2 wymagają rozstrzygnięcia w formie uchwały, o ile zostaną rozpatrzone przez Zarząd.

§ 7

1. W ramach zakresu działania Zarządu, do zakresu czynności Prezesa Zarządu należą sprawy nie zastrzeżone ani dla Zarządu, ani dla innych Członków Zarządu.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy, w szczególności:
 - a. koordynowanie i kierowanie pracami Zarządu,
 - b. reprezentowanie Banku - w razie potrzeby - wraz z innymi osobami upoważnionymi do reprezentowania Banku,
 - c. informowanie członków Zarządu o istotnych, bieżących sprawach i zagadnieniach, związanych z funkcjonowaniem Banku,
 - d. powoływanie i odwoływanie pracowników Banku na stanowiska, których obsadę zastrzegł do swojej decyzji,
 - e. wydawanie zarządzeń,
 - f. kierowanie Bankiem jako zakładem pracy w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 8

W czasie nieobecności Prezesa zastępuje go Pierwszy Wiceprezes, chyba że Prezes wyznaczy innego Członka Zarządu.



§ 9

1. W ramach podziału funkcji Członkowie Zarządu:
 - a. kierują podległymi jednostkami organizacyjnymi Banku,
 - b. rozstrzygają sprawy należące do ich właściwości i kontrolują ich wykonanie przez podległe im jednostki organizacyjne Banku,
 - c. wydają zarządzenia i pisma okólne regulujące sprawy należące do ich właściwości,
 - d. kontrolują stosowanie przez podległe jednostki organizacyjne regulacji wewnętrznych obowiązujących w Banku.
2. Podległe poszczególnym Członkom Zarządu jednostki organizacyjne Banku określa "Regulamin organizacyjny Fortis Banku".

§ 10

Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez Członka Zarządu co najmniej 10% udziałów albo akcji bądź prawa do powołania co najmniej jednego członka zarządu.

§ 11

W przypadku sprzeczności interesów spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może żądać zaznaczenia tego w protokole.

III. Posiedzenia Zarządu

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i ustala ich porządek obrad Prezes Zarządu. Inny Członek Zarządu może w każdym czasie zgłaszać Prezesowi Zarządu sprawę wymagającą rozpatrzenia przez Zarząd.
3. Posiedzenie Zarządu może być zwołane przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Rady Nadzorczej. Posiedzenie zwoływane z inicjatywy Rady Nadzorczej winno odbyć się nie później niż w 3-cim dniu roboczym od dnia otrzymania przez Prezesa Zarządu stosownego wniosku Przewodniczącego Rady. Porządek obrad posiedzenia zwoływanego w tym trybie powinien zawierać w pierwszej kolejności sprawy zgłoszone we wniosku.

§ 13

O posiedzeniu i porządku obrad Zarządu Członek Zarządu powinien być zawiadomiony nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Zarządu. Posiedzenie może odbyć się w każdym czasie i miejscu, jeżeli mogą w nim uczestniczyć wszyscy Członkowie Zarządu.

§ 14

Porządek obrad może być rozszerzony za zgodą wszystkich Członków Zarządu. Ograniczenie porządku obrad nie wymaga obecności wszystkich Członków Zarządu.

§ 15

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym Członkowie Rady Nadzorczej, kadra kierownicza Banku i inne zaproszone osoby.

§ 16

1. Do podjęcia uchwały przez Zarząd wymagana jest zwykła większość głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa, a w przypadku jego nieobecności Członka Zarządu,



zastępującego Prezesa. Do ważności uchwał konieczna jest obecność na posiedzeniu więcej niż połowy składu Zarządu.

2. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem w trybie pisemnego głosowania. W takim wypadku na piśmie zawierającym treść uchwały Członek Zarządu składa swój podpis, zaznaczając jednocześnie, czy przyjmuje uchwałę, czy też jest jej przeciwny. Brak wzmianki oznacza, że podpisujący przyjmuje uchwałę. Pismo zawierające treść uchwały winien otrzymać każdy Członek Zarządu i może być ono wysłane do każdego Członka Zarządu z osobna. Pismo zawierające uchwałę może być przesłane do Członka Zarządu lub przez Członka Zarządu także drogą faksową.

3. Zarząd może podjąć uchwałę poza posiedzeniem także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej lub podczas telekonferencji czy też wideokonferencji. Do podejmowania uchwały przy użyciu poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwały w trybie pisemnego głosowania, natomiast do podejmowania uchwał podczas telekonferencji lub wideokonferencji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące podejmowania uchwał na posiedzeniach Zarządu.

4. O podjęciu uchwały poza posiedzeniem rozstrzyga się, obliczając głosy według zasad określonych w ust. 1. Uchwałę podjętą w trybie pisemnego uważa się za podjętą w dniu, w którym do Biura Rady Nadzorczej i Zarządu dotrze wymagana liczba pisemnych głosów powiadających się za przyjęciem uchwały, chyba że co innego będzie wynikać z treści uchwały.

5. Uchwały są przechowane w Biurze Rady Nadzorczej i Zarządu Banku.

§ 17

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły winny zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, streszczenie dyskusji, treść i uzasadnienie podjętych uchwał, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdania (głosowanie przeciw danej uchwale wraz z uzasadnieniem). Członek Zarządu może żądać zaznaczenia w protokole, że głosował przeciwko uchwale bez podawania uzasadnienia swojego stanowiska.

2. W protokole z posiedzenia Zarządu umieszcza się także wzmiankę o uchwałach Zarządu podjętych poza posiedzeniem w okresie między posiedzeniami Zarządu.

3. Protokół z posiedzenia podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu i protokolant.

4. Protokoły są przechowywane w Biurze Rady Nadzorczej i Zarządu Banku.

5. Protokoły winny być udostępnione członkom Zarządu do wglądu na ich każdorazowe żądanie.