BNP PARIBAS

BNP PARIBAS BANK POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA

REGULAMIN ZARZĄDU

Zarząd BNP Paribas Bank Polska S.A. (zwany dalej „**Zarządem Banku**" lub „**Zarządem**") jest statutowym organem zarządzającym i wykonawczym BNP Paribas Bank Polska S.A. („**Bank**"), działającym na podstawie przepisów obowiązującego prawa, Statutu BNP Paribas Bank Polska S.A. („**Statut**"), niniejszego regulaminu Zarządu Banku („**Regulamin**") zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą Banku.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Liczbę członków Zarządu w granicach określonych Statutem ustala Rada Nadzorcza. W skład Zarządu Banku wchodzą Prezes, Pierwszy Wiceprezes, Wiceprezesi i/lub Członkowie Zarządu powoływani, odwoływani i zawieszani w czynnościach, w trybie określonym przepisami Statutu.
2. Co najmniej dwóch spośród członków Zarządu Banku, w tym Prezes Zarządu, powinno posiadać wiedzę i doświadczenie umożliwiające stabilne i ostrożne zarządzanie Bankiem.
3. Co najmniej połowę członków Zarządu Banku stanowią osoby, które dobrze znają rynek bankowy w Polsce, tj. stale zamieszkałe w Polsce, władające językiem polskim i posiadające odpowiednie doświadczenie na rynku polskim.

§ 2.

1. Prawo członków Zarządu do wykonywania czynności zarządu oraz do reprezentowania Banku powstaje z dniem powołania określonym w uchwale Rady Nadzorczej.
2. Uprawnienia członków Zarządu do reprezentowania Banku nie mogą być ograniczone ze skutkiem prawnym wobec osób trzecich.

§ 3.

1. Członkowie Zarządu są powoływani na okres wspólnej kadencji, która trwa trzy lata. Kadencję oblicza się w latach obrotowych (pierwszym rokiem obrotowym kadencji jest każdorazowo rok obrotowy, w którym rozpoczęło się pełnienie funkcji, chociażby rozpoczęło się ono w trakcie roku obrotowego).
2. Mandaty członków Zarządu wygasają po upływie kadencji, z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 2, mandaty członków Zarządu wygasają również:
   1) w przypadku rezygnacji członka Zarządu z pełnionej funkcji,
   2) z dniem odwołania członka Zarządu przez Radę Nadzorczą,
   3) w przypadku śmierci członka Zarządu.

§ 4.

1. Ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać nowemu członkowi Zarządu lub osobie wskazanej przez Radę Nadzorczą informacje o prowadzonych sprawach Banku wraz z dokumentacją.
2. Były członek Zarządu jest uprawniony i obowiązany do złożenia wyjaśnień w toku

sporządzania sprawozdania Zarządu z działalności i sprawozdania finansowego, obejmujących okres pełnienia przez niego funkcji Członka Zarządu, oraz do udziału w walnym zgromadzeniu zatwierdzającym te sprawozdania, chyba że uchwała walnego zgromadzenia stanowi inaczej.

§ 5.

3. Członkowie Zarządu odpowiadają za należyte prowadzenie spraw Banku. Członek Zarządu ponosi wobec Banku odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez swoje działanie lub zaniechanie sprzeczne z prawem lub postanowieniami Statutu Spółki, chyba że nie ponosi winy.

4. Przy wykonaniu swoich obowiązków członkowie Zarządu winni dołożyć należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Banku. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Banku, także po wygaśnięciu mandatu.

5. Członek Zarządu nie narusza obowiązku dołożenia staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, jeżeli postępując w sposób lojalny wobec Banku, działa w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, w tym na podstawie informacji, analiz i opinii, które powinny być w danych okolicznościach uwzględnione przy dokonywaniu starannej oceny.

6. Delegowanie określonych kompetencji na niższe szczeble kierownicze nie zwalnia Zarządu z odpowiedzialności za zarządzanie Bankiem w ramach tych kompetencji. Członkowie Zarządu oraz osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku odpowiedzialni są za właściwą delegację zadań na niższe poziomy organizacji oraz nadzór nad realizacją tych zadań, w tym właściwe stosowanie mechanizmów zarządzania i kontroli.

II. Kompetencje Zarządu Banku

§ 6.

1. Zarząd Banku reprezentuje Bank na zewnątrz oraz prowadzi sprawy Banku.

2. Zarząd jest odpowiedzialny za całość zarządzania bankiem, w tym za podejmowanie i realizację decyzji mających za przedmiot rozstrzyganie spraw istotnych dla funkcjonowania Banku, dokonywanie wyboru celów, sposób i środków działania, w tym za organizację Banku i jego działalności, kierowanie bieżącą działalnością, jak również za właściwe zarządzanie ryzykami związanymi z czynnościami zleconymi na zewnątrz, w tym nad czynnościami, o których mowa w art. 5 i 6 ustawy Prawo bankowe, których wykonywanie zostało powierzone podmiotom zewnętrznym na podstawie art. 6a-6d ustawy Prawo bankowe a także planowanie oraz kontrolę osiąganych efektów.

3. Mając na uwadze, że wspólnym celem Zarządu i Rady Nadzorczej jest zapewnienie efektywnego i ostrożnego zarządzania Bankiem, Zarząd pozostaje w stałej dyskusji z Radą Nadzorczą, w szczególności w zakresie wdrażania i adekwatności strategii zarządzania Banku. Celem dyskusji jest konstruktywne kwestionowanie i krytyczna ocena propozycji oraz podjętych decyzji Zarządu tak, aby jej efekty przyczyniały się do lepszego osiągania celów strategicznych Banku.

§ 7.

1. Do składania oświadczenia woli w imieniu Banku upoważnieni są:

   1) dwaj członkowie Zarządu działający łącznie albo jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem lub pełnomocnikiem działającym w granicach udzielonego pełnomocnictwa,

   2) prokurenci - działający w granicach uprawnień wynikających z przepisów o prokurze, a w przypadku ustanowienia prokury łącznej - dwaj prokurenci działający łącznie.

2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, ustanowieni mogą zostać także pełnomocnicy działający samodzielnie lub z drugą upoważnioną osobą (pełnomocnikiem, prokurentem lub członkiem Zarządu Banku) w granicach udzielonych im pełnomocnictw.

§ 8.

1. Do kompetencji Zarządu Banku należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu do kompetencji innych organów Banku.

2. Uchwały Zarządu podejmowane są we wszystkich sprawach, które zgodnie ze Statutem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, rekomendacjami nadzorczymi oraz odrębnymi przepisami wewnętrznymi Banku wymagają kolegialnego działania Zarządu. W szczególności uchwały Zarządu wymaga:

   1) przedstawienie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia:
      a) projektu strategii zarządzania Bankiem,
      b) Regulaminu Zarządu,
      c) polityki identyfikowania kluczowych funkcji oraz powoływania i odwoływania osób pełniących te funkcje,
      d) zasad etyki określającej normy i standardy etyczne postępowania członków organów i pracowników banku, jak również innych osób, za pośrednictwem których bank prowadzi swoją działalność,
      e) polityki zarządzania konfliktem interesów,
      f) polityki dywidendowej,
      g) zasad kultury ryzyka,
      h) polityki zatwierdzania nowych produktów,
      i) polityki informacyjnej dotyczącej ujawnień,
      j) karty audytu wewnętrznego,

   2) przyjęcie i przekazanie Radzie Nadzorczej informacji w sprawie:
      a) kwartalnego sprawozdania z dokonanych inwestycji kapitałowych, których wartość jest niższa niż 40.000.000 (czterdzieści milionów) zł,
      b) stanu realizacji strategii zarządzania bankiem oraz strategii zarządzania ryzykiem, nie rzadziej niż raz w roku,
      c) zdarzeń i okoliczności istotnych dla oceny sytuacji banku oraz zarządzania bankiem - regularnie, a w razie potrzeby niezwłoczne,
      d) wyników przeprowadzonej oceny przestrzegania zasad etyki, nie rzadziej niż raz w roku,
      e) oceny przestrzegania rekomendacji wydanych przez komórkę odpowiedzialną za zarządzanie ryzykiem,

f) oceny realizacji umów outsourcingu w zakresie prawidłowości i zgodności z przepisami i regulacjami wewnętrznymi oraz jakości i terminowości wykonania czynności zleconych na zewnątrz,
g) sprawozdania z działalności AMLRO, nie rzadziej niż raz do roku;
h) informacje na temat oceny skuteczności działań w zakresie AML/CFT, nie rzadziej niż raz na kwartał, w tym wnioski poszczególnych linii kontroli, które wykonywały obowiązki kontrolne w zakresie AML/CFT,

3) podjęcie decyzji w sprawie:
a) przyjęcia planu finansowego oraz sprawozdania z jego realizacji,
b) przyjęcia sprawozdania z działalności Banku, sprawozdania finansowego Banku oraz sprawozdania z działalności i skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej,
c) przyjęcia polityki kadrowej, obejmującej w szczególności zasady wynagradzania, strukturę i profil zatrudnienia, zasady polityki socjalnej,
d) przyjęcia polityki produktowej Banku,
e) określenia struktury organizacyjnej Banku,
f) tworzenia i znoszenia komitetów Banku oraz określanie ich właściwości,
g) ustanowienia prokurentów,
h) określenia obszarów zarządzania przypisanych poszczególnym członkom Zarządu Banku,
i) nabycia lub zbycia nieruchomości, udziału w nieruchomości albo prawa użytkowania wieczystego, jeżeli ich wartość jest niższa niż 10.000.000 (dziesięć milionów) zł, ale wyższa niż 5.000.000 (pięć milionów) zł, z zastrzeżeniem § 20 ust.1 pkt 1) lit. d) Statutu Banku, a także z zastrzeżeniem, że uchwała Zarządu nie jest wymagana w przypadku, gdy nabycie i zbycie nieruchomości, udziału w nieruchomości albo prawa użytkowania wieczystego, jest związane z zaspokajaniem roszczeń Banku wobec jego dłużnika, zabezpieczaniem wierzytelności Banku lub umową leasingu, w której Bank występuje jako strona finansująca, w tym w szczególności w przypadku nabycia w wykonaniu umowy leasingu, zbycia po upływie okresu leasingu lub w jego trakcie oraz zbycia po wypowiedzeniu umowy leasingu dotyczącej danej nieruchomości, udziału w nieruchomości albo prawa użytkowania wieczystego, bez względu na wartość nieruchomości, udziału w nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
j) zaciągnięcia zobowiązania lub rozporządzeniu prawem, którego łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 1) ppkt j) i ust. 3,
k) ustalenia zasad zlecania czynności na zewnątrz,
l) przyjęcia strategii zarządzania ryzykiem obejmującej polityki i procedury dotyczące identyfikacji, oceny, kontroli i monitorowania ryzyka oraz raportowania o ryzyku,
m) przyjęcia procedury powoływania i odwoływania dyrektorów komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem oraz pozbawiania ich uprawnień w tym obszarze,
n) przedstawienia informacji pracownikom banku o strategii zarządzania ryzykiem i apetytu na ryzyko,

o) zatwierdzenia ujawnienia informacji, zgodnie z polityką, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 1) ppkt i).

3. Uchwała Zarządu, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 lit. k), nie jest wymagana w przypadku dokonywania czynności bankowych wskazanych w § 5 ust. 2 pkt. 9 Statutu Banku (terminowe operacje finansowe), czynności wskazanych w § 6 pkt. 3 Statutu Banku (prowadzenie działalności lokacyjno-depozytowej na rynku międzybankowym) oraz zaciągania pożyczek lombardowych.

4. Decyzje, o których mowa w ust. 2 pkt 3 lit. j) i k), mogą być podejmowane przez komitety Banku oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze w Banku, na podstawie upoważnień udzielonych uchwałą Zarządu Banku.

5. Zarząd opiniuje materiały przygotowane dla Rady Nadzorczej. Nie przedstawienie opinii przez Zarząd nie ogranicza prawa Rady Nadzorczej do rozpatrzenia sprawy.

§ 9.

1. Zarząd Banku zwołuje Walne Zgromadzenie w przypadkach przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych i w Statucie Banku.

2. Walne Zgromadzenie zwołuje się przy zachowaniu przepisów Kodeksu spółek handlowych przez ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej Banku oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących i okresowych zgodnie z przepisami ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych.

§ 10.

1. Zarząd zapewnia obsługę organizacyjno-administracyjną pozostałych organów Banku.

2. Zarząd prowadzi wymaganą przez Kodeks spółek handlowych księgę protokołów Walnego Zgromadzenia.

§ 11.

1. Członek zarządu powinien wykonywać obowiązki aktywnie, z należytą starannością i zaangażowaniem. Powinien dokonywać ocen na podstawie własnego, niezależnego osądu oraz obiektywnych i merytorycznych argumentów oraz podejmować decyzje zgodnie z tymi ocenami. Członek zarządu powinien przestrzegać przepisów prawa, Statutu Banku oraz uchwał i regulaminów organów Banku.

2. Zarząd Banku ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych Banku oraz terminowe sporządzanie sprawozdań wymaganych prawem.

§ 12.

1. Zarząd składa do sądu prowadzącego rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego wszelkie wymagane prawem wnioski i dokumenty.

2. Zarząd dokonuje wszelkich ogłoszeń wymaganych przepisami prawa oraz odpowiada za wykonywanie obowiązków informacyjnych określonych przepisami ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach

publicznych oraz w innych przepisach prawa.

§ 13.

1. Zarząd opiniuje i przedstawia Radzie Nadzorczej wnioski uprawnionych akcjonariuszy, które zostały zgłoszone do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie.

2. Zarząd Banku zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej, na każde jej żądanie, wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Banku, w szczególności jego działalności lub majątku. Przedmiotem żądania Rady Nadzorczej mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych Banku..

3. Zarząd jest obowiązany, bez dodatkowego wezwania, do udzielenia Radzie Nadzorczej informacji o:

   1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;

   2) sytuacji Banku, w tym w zakresie jego majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Banku, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;

   3) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Banku, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;

   4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Banku, w tym na jego rentowność lub płynność;

   5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Banku.

4. Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 3 pkt 2-5, obejmuje posiadane przez Zarząd informacje dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, powinny być przekazywane w przypadkach, o których mowa w:

   1) ust. 3 pkt 1-3 - na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej;

   2) ust. 3 pkt 4 i 5 - niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, powinny być przedstawione na piśmie, z wyjątkiem sytuacji, gdy zachowanie tej formy nie jest możliwe ze względu na konieczność natychmiastowego przekazania informacji Radzie Nadzorczej. Rada Nadzorcza może postanowić o dopuszczalności przekazywania tych informacji również w innej formie.

7. Zarząd zapewnia doradcy Rady Nadzorczej dostęp do dokumentów Banku i udziela mu żądanych informacji. W przypadku podjęcia decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy doradcy Rady Nadzorczej, Zarząd udostępnia je w

sposób określony dla ogłoszenia o zwołaniu walnego zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia powzięcia uchwały Rady Nadzorczej.

8. Zarząd składa sprawozdanie z działalności Banku na żądanie Rady Nadzorczej oraz corocznie Walnemu Zgromadzeniu.

9. Nie rzadziej niż raz do roku Zarząd informuje Radę Nadzorczą o wynikach okresowej weryfikacji i oceny przestrzegania zasad etyki.

10. Nie rzadziej niż raz na pół roku Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej informacje odnośnie oceny realizacji umów outsourcingu w zakresie prawidłowości i zgodności z przepisami i regulacjami wewnętrznymi oraz jakości i terminowości wykonania czynności zleconych na zewnątrz.

§ 14.

Członkowie Zarządu osobiście nadzorują prace Obszarów, Pionów, Departamentów i innych podległych im jednostek, ponosząc odpowiedzialność za realizowanie ich misji i podstawowych zadań.

III. Organizacja pracy Zarządu Banku

§ 15.

1. Poza kompetencjami, o którym mowa w § 13, Prezes Zarządu Banku ponadto:

   1) kieruje bieżącą działalnością Banku,

   2) reprezentuje Zarząd Banku wobec osób trzecich,

   3) koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu,

   4) nadzoruje w szczególności Pion Prawny, Pion Audytu Wewnętrznego, Pion Monitoringu Zgodności,

   5) wnioskuje do Rady Nadzorczej o powołanie pozostałych członków Zarządu.

2. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa Zarządu, Prezes wyznacza każdorazowo członka Zarządu, który będzie go zastępował podczas nieobecności i wykonywał jego czynności, uprawnienia i obowiązki.

3. W przypadku odwołania, zawieszenia lub stałej niemożności sprawowania czynności przez Prezesa Zarządu, wszelkie jego czynności, uprawnienia i obowiązki do czasu powołania nowego Prezesa albo podjęcia decyzji o cofnięciu zawieszenia, wykonuje członek Zarządu wskazany przez Radę Nadzorczą.

§ 16.

1. Z zachowaniem procedury określonej w niniejszym Regulaminie, posiedzenia Zarządu Banku zwołuje Prezes Zarządu. Postanowienia § 15 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Prezes Zarządu przewodniczy obradom Zarządu.

3. Zarząd Banku odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 2 tygodnie.

4. Posiedzenia Zarządu mogą się odbywać również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Udział w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość wymaga

połączenia się przez jednego lub więcej członków Zarządu z osobą kierującą obradami Zarządu poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób uczestniczących w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się. Kierujący posiedzeniem Zarządu odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim członkom Zarządu biorącym udział w posiedzeniu treść uchwały, po czym osoby te kolejno składają swój głos za przyjęciem lub odrzuceniem uchwały.

5. Zamiar uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podlega zgłoszeniu do Biura Zarządu i Organizacji nie później niż 24 godziny przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Zgłoszenie może być dokonane w sposób pisemny lub pocztą elektroniczną.

§ 17.

1. Wniesienie spraw na posiedzenie następuje:

   1) na podstawie rocznego planu pracy Zarządu przewidującego terminy i programy posiedzeń,

   2) z inicjatywy członka Zarządu albo na wniosek dyrektora wykonawczego, dyrektora zarządzającego lub dyrektora podstawowej komórki organizacyjnej, zaakceptowany przez nadzorującego dany Obszar członka Zarządu, a w przypadku Obszaru Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Obszaru Strategii i Transformacji oraz Obszaru Zrównoważonego Rozwoju i Agrobiznesu – dyrektorów wykonawczych nadzorujących te Obszary – w sprawach nie objętych planem pracy.

2. Poza trybem określonym w ust. 1, członek Zarządu może, w sytuacji tego wymagającej, wnieść sprawę na posiedzenie Zarządu, za zgodą pozostałych członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, na którym sprawa miałaby być rozpatrywana.

§ 18.

1. Obecność członków Zarządu na posiedzeniu jest obowiązkowa. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu, członek Zarządu jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Prezesa Zarządu wraz z podaniem przyczyny nieobecności.

2. W posiedzeniach Zarządu Banku uczestniczy Dyrektor Wykonawczy nadzorujący Obszar Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Dyrektor Wykonawczy Obszaru Zrównoważonego Rozwoju i Agrobiznesu, Dyrektor Wykonawczy nadzorujący Obszar Strategii i Transformacji, Dyrektor Zarządzający Pionu Prawnego, Dyrektor Zarządzający Pionu Audytu Wewnętrznego i Dyrektor Zarządzający Pionu Monitoringu Zgodności.

3. Osoby wskazane w ust. 2 wraz z Zarządem Banku tworzą Komitet Wykonawczy Banku, który omawia sprawy istotne dla funkcjonowania Banku, w tym wyboru celów, sposobów i środków działania Banku, konstruktywnie wspierając Zarząd Banku i aktywnie angażując się w tworzenie kultury ryzyka w Banku.

4. Posiedzenia Zarządu Banku są protokołowane przez obecnego w charakterze

protokolanta przedstawiciela Biura Zarządu i Organizacji.

5. W przypadku nieobecności osób wskazanych w ust. 2 w posiedzeniu Zarządu uczestniczą osoby zastępujące.

6. Niezależnie od uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu Banku, Dyrektor Zarządzający Pionu Audytu Wewnętrznego i Dyrektor Zarządzający Pionu Monitoringu Zgodności mają zapewniony bezpośredni kontakt z członkami Zarządu Banku.

7. Na posiedzenia Zarządu Banku mogą być zaproszeni pracownicy właściwi dla omawianych spraw lub inne osoby.

8. Obrady Zarządu Banku odbywają się w języku polskim lub za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu – w języku angielskim. Członek Zarządu nie władający językiem, w którym odbywa się posiedzenie, może korzystać z pomocy tłumacza.

§ 19.

1. Wnioski na posiedzenie Zarządu Banku winny być kierowane, z zachowaniem drogi służbowej, przez dyrektorów podstawowych komórek organizacyjnych, po zasięgnięciu opinii właściwych dla przedmiotu wniosku podstawowych komórek organizacyjnych, zaaprobowaniu przez właściwego dyrektora wykonawczego / zarządzającego oraz zaakceptowaniu przez członka Zarządu nadzorującego dany Obszar.

2. Dokumenty kierowane na posiedzenia Zarządu Banku powinny być złożone przez wnioskodawców w Biurze Zarządu i Organizacji w polskiej i angielskiej wersji językowej najpóźniej na dwa dni robocze przed terminem posiedzenia Zarządu do godziny 16.00.

3. Przedkładane dokumenty muszą precyzować wnioskowane rozstrzygnięcie, a w przypadku materiałów, których rozpatrzenie wymaga podjęcia uchwały Zarządu, winny zawierać wypełniony wniosek na Zarząd, zawierający projekt decyzji, wskazane ewentualne ryzyka oraz wyniki analizy finansowej i analizy korzyści niefinansowych dla Banku i klientów Banku. Proponowane rozstrzygnięcia powinny być uzgodnione ze wszystkimi komórkami zaangażowanymi w procesy, których dotyczy regulacja, a w przypadku istotnych zmian – z członkami Zarządu nadzorującymi te komórki. Projekty uchwał, stanowiące przepisy wewnętrzne, powinny zawierać obligatoryjne uzgodnienia z Pionem Prawnym i Pionem Monitoringu Zgodności. Dopuszcza się możliwość przedstawiania materiałów w formie prezentacji, jednakże powinny one obejmować streszczenie zarządcze, w szczególności ryzyka oraz wpływ na budżet i etatyzację Banku.

4. Przed umieszczeniem sprawy w porządku obrad posiedzenia Zarządu Banku, Biuro Zarządu i Organizacji bada, czy przedłożony wniosek spełnia wymogi formalne, tzn. czy rozpatrzenie wniesionej sprawy należy do kompetencji Zarządu określonych w § 8, czy wnioskodawca jest legitymowany do jego wniesienia. Na tej podstawie Biuro Zarządu i Organizacji przygotowuje i przedkłada Prezesowi Zarządu projekt porządku obrad. Przedłożenie projektu porządku obrad oznacza, że w ocenie Biura Zarządu i Organizacji wnioski objęte tym porządkiem spełniają warunki określone w niniejszym paragrafie. Wnioski nie odpowiadające tym wymogom zwracane będą wnioskodawcom z informacją o stwierdzonych uchybieniach, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku wniosków pilnych przy braku uzgodnień wymienionych w ust. 3,

uzgodnienia winny być niezwłocznie uzupełnione.

IV. Podejmowanie uchwał

§ 20.

Dla ważności podjętych uchwał konieczne jest zawiadomienie wszystkich członków Zarządu Banku o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad, w terminie umożliwiającym im stawienie się na posiedzeniu.

§ 21.

1. Uchwały Zarządu Banku zapadają na posiedzeniu.
2. Uchwały Zarządu Banku mogą być podejmowane w przypadkach tego wymagających także w trybie pisemnym, bez zwołania posiedzenia. Decyzje o podjęciu uchwały Zarządu Banku w trybie pisemnym podejmowane są przez Prezesa Zarządu lub, w przypadku jego nieobecności, przez zastępującego go członka Zarządu. Projekt uchwały winien zostać przedstawiony wszystkim członkom Zarządu Banku w taki sposób, aby mogli zapoznać się z jej treścią i niezwłocznie oddać głos na piśmie. Prezes Zarządu wyznacza termin, w którym członkowie Zarządu powinni oddać głos w przedmiotowej sprawie.
3. Uchwały mogą być również podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, na zasadach określonych w ust. 2 powyżej.
4. W przypadku, gdy członkami Komitetu ustanowionego uchwałą Zarządu albo Podkomitetu stanowiącego część składową Komitetu ustanowionego w powyższym trybie są wszyscy członkowie Zarządu, decyzje Komitetu lub Podkomitetu mają moc uchwał Zarządu Banku, o ile wszyscy członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia odpowiednio Komitetu lub Podkomitetu, a za podjęciem decyzji głosowała wymagana dla podjęcia uchwały Zarządu większość członków Zarządu uczestniczących w tym posiedzeniu. Postanowienia § 19 oraz § 21 stosuje się odpowiednio.

§ 22.

1. Podjęcie uchwały przez Zarząd poprzedzone jest przeprowadzeniem dyskusji, opartej na rzetelnym rozeznaniu sytuacji przez osoby uczestniczące, z poszanowaniem prawa do wyrażenia poglądów odmiennych, w ramach której członkowie Zarządu zmierzają do wypracowania jednolitego stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu. Ustanowienie prokury wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w przypadkach przewidzianych prawem lub na wniosek członka Zarządu.
5. W razie sprzeczności interesów Banku z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, oraz osób, z którymi powiązany jest osobiście, członek Zarządu powinien poinformować Zarząd o konflikcie

interesów oraz wstrzymać się od rozstrzygania takich spraw i żądać, aby zaznaczone zostało to w protokole.

6. W sytuacji, gdy w zakresie podejmowanych przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem, członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem zagłosuje inaczej, niż większość członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż wstępnie zostało to zaproponowane w projekcie decyzji:

   a) członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem uzasadnia swoją decyzję na piśmie,

   b) Zarząd niezwłocznie informuje o tym fakcie Radę Nadzorczą wraz z pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem.

7. Podejmowanie przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem należy uznać za dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 23.

1. Z posiedzenia Zarządu Banku sporządza się protokół. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządzany jest w języku polskim i jednocześnie tłumaczony na język angielski.

2. Protokół winien zwierać: numer kolejny protokołu, datę i miejsce głosowania porządek obrad, imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu, treść uchwał, skrócony przebieg dyskusji, w tym zgłoszone wnioski, wyniki głosowań nad poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem. Każda uchwała Zarządu powinna być oznaczona symbolem BZ i kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym oraz określać podstawę prawną jej podjęcia, z zastrzeżeniem uchwał stanowiących przepisy wewnętrzne Banku, których tryb wydawania określa odrębna uchwała Zarządu.

3. Protokoły w formie papierowej albo elektronicznej sporządza i przechowuje Biuro Zarządu i Organizacji.

4. Protokoły w formie papierowej albo elektronicznej podpisywane są przez Członka Zarządu prowadzącego posiedzenie lub zarządzającego głosowanie.

5. Wyciąg z protokołu, zawierający stosowną uchwałę Zarządu, może być sporządzony przez Menedżera Zespołu Obsługi Organów Statutowych w Biurze Zarządu lub w przypadku nieobecności - przez Dyrektora Zarządzającego Pionu Prawnego.

6. W przypadku, gdy wyciąg z protokołu zawiera uchwałę Zarządu ustanawiającą przepis wewnętrzny Banku, podpisuje go Prezes Zarządu lub zastępujący go Członek Zarządu, który przewodniczył obradom oraz członek Zarządu nadzorujący obszar funkcjonowania Banku regulowany uchwałą Zarządu, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Banku, a w przypadku gdy Prezes Zarządu lub zastępujący go członek Zarządu jest jednocześnie członkiem Zarządu nadzorującym obszar funkcjonowania Banku regulowany uchwałą Zarządu, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Banku – uchwałę podpisuje on jednoosobowo.

7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uchwał podejmowanych w trybie określonym w § 21 ust. 2-4, jednakże z zastrzeżeniem, iż

protokół sporządza osoba odpowiedzialna za protokołowanie posiedzeń właściwego Komitetu lub Podkomitetu i bezzwłocznie przekazuje go do Biura Zarządu i Organizacji.

§ 24.

1. W przypadku, gdy jest to uzasadnione terminem realizacji:

   1) uchwały Zarządu - Biuro Zarządu i Organizacji niezwłocznie informuje właściwe osoby lub podstawowe komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne o treści podjętych uchwał Zarządu,

   2) rozstrzygnięcia Zarządu (innego niż uchwała) - Biuro Zarządu i Organizacji niezwłocznie informuje właściwe osoby lub podstawowe komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne o treści podjętych rozstrzygnięć.

2. Po przyjęciu przez Zarząd protokołu, Biuro Zarządu i Organizacji przekazuje informację o podjętych uchwałach Zarządu właściwym podstawowym komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym.

3. Monitoring nad terminową realizacją uchwał Zarządu Banku sprawuje Biuro Zarządu i Organizacji.

V. Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Obsługę kancelaryjną Zarządu Banku prowadzi Biuro Zarządu i Organizacji, które w szczególności przygotowuje od strony organizacyjnej posiedzenia Zarządu, zawiadamia o terminie posiedzenia członków Zarządu i osoby wyznaczone do zreferowania spraw wniesionych na posiedzenie Zarządu Banku, dostarcza członkom Zarządu dokumenty skierowane na posiedzenie, a także zapewnia dostępność tłumacza na życzenie członka Zarządu. Dokumenty mogą być dostarczone za pośrednictwem elektronicznej platformy Mboard lub pocztą elektroniczną.

2. Dokumenty przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu dostarczane są członkom Zarządu Banku oraz do ich sekretariatów niezwłocznie po zatwierdzeniu porządku obrad.

3. Prezes Zarządu może ustalić inny niż wskazany w ust. 2 tryb lub termin dostarczenia dokumentów.

§ 26.

Koszty działalności Zarządu Banku pokrywa Bank.