ING Bank Śląski S.A.

REGULAMIN ZARZĄDU

ING BANKU ŚLĄSKIEGO SPÓŁKA AKCYJNA

Zarząd ING Banku Śląskiego Spółka Akcyjna (zwany dalej „Zarządem Banku" lub „Zarządem") jest statutowym organem zarządzającym i wykonawczym ING Banku Śląskiego S.A. („Bank" „Spółka") działającym na podstawie ustawy – Prawo bankowe, przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu ING Banku Śląskiego Spółka Akcyjna oraz niniejszego Regulaminu zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Liczbę członków Zarządu w granicach określonych Statutem ustala Rada Nadzorcza. W skład Zarządu Banku wchodzą Prezes i Wiceprezesi powołani przez Radę Nadzorczą w trybie określonym przepisami Statutu. Na wniosek Prezesa Zarządu Rada Nadzorcza może powierzyć jednemu z Wiceprezesów pełnienie funkcji I Wiceprezesa.

2. Co najmniej połowa członków Zarządu powinna być obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2.

1. Prawo członków Zarządu do wykonywania czynności zarządu oraz do reprezentowania Spółki powstaje z dniem powołania określonym w uchwale Rady Nadzorczej.

2. Uprawnienia członków Zarządu do reprezentowania Spółki nie mogą być ograniczone ze skutkiem prawnym wobec osób trzecich.

§ 3.

1. Wynagrodzenie członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, z uwzględnieniem polityki wynagradzania przyjętej przez Walne Zgromadzenie. Umowy z członkami Zarządu zawiera, zmienia i rozwiązuje Rada Nadzorcza reprezentowana przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności, przez Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Wynagrodzenie członków Zarządu ustalane jest przy uwzględnieniu zakresów odpowiedzialności wynikających z pełnionej funkcji oraz składa się z części stałej oraz zmiennej dostosowanej i uzależnionej od wyników finansowych Banku.

§ 4.

1. Członkowie Zarządu są powoływani na okres wspólnej kadencji, która rozpoczyna się z dniem powołania i obejmuje cztery kolejne pełne lata obrotowe.

2. Mandaty członków Zarządu Banku wygasają po upływie kadencji Zarządu, z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok pełnienia przez nich funkcji.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 2 mandaty członków Zarządu wygasają również:
   1) w razie rezygnacji członka Zarządu z pełnionej funkcji, z dniem powiadomienia Banku lub z dniem określonym w rezygnacji, nie wcześniejszym jednak, niż dzień powiadomienia,
   2) w razie odwołania członka Zarządu przez Radę Nadzorczą, z dniem odwołania,
   3) w przypadku śmierci członka Zarządu.

4. Wygaśnięcie mandatu nie ogranicza możliwości ponownego powołania do pełnienia funkcji członka Zarządu.

§ 5.

Ustępujący Zarząd lub ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest przekazać odpowiednio nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu informację o prowadzonych sprawach Spółki wraz z dokumentacją. Rada Nadzorcza może wyznaczyć do udziału w tych czynnościach swojego przedstawiciela.

§ 6.

1. 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. Podmiotów z grupy kapitałowej Banku nie uważa się za podmioty konkurencyjne.

2. Członek Zarządu powinien informować Radę Nadzorczą o swojej dodatkowej działalności zawodowej oraz pozazawodowej, w tym funkcjach pełnionych w innych podmiotach.

3. Pełnienie przez Członka Zarządu funkcji w zarządach lub radach nadzorczych innych podmiotów podlega ograniczeniom przewidzianym w ustawie Prawo bankowe lub innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Członek Zarządu nie może, bez odrębnej zgody Rady Nadzorczej, pełnić funkcji w jakichkolwiek organach innych spółek, towarzystw, organizacji i stowarzyszeń spoza grupy kapitałowej Banku.

4. Członek Zarządu Banku powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, również o charakterze niezarobkowym, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów, w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu Banku lub jeżeli czas poświęcony na taką aktywność uniemożliwiałby mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Spółce. Członek Zarządu jest zobowiązany niezwłocznie informować Radę Nadzorczą i pozostałych Członków Zarządu o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów w związku wykonywaniem funkcji w Zarządzie Banku, jak również o jego ustaniu.

§ 7.

1. Członkowie Zarządu odpowiadają za należyte prowadzenie spraw Spółki. Członek Zarządu odpowiada za szkodę wyrządzoną przez swoje działanie lub zaniechanie sprzeczne z prawem lub Statutem Spółki, chyba że nie ponosi winy.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie Zarządu winni dołożyć należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec spółki.

3. Członek Zarządu nie narusza obowiązku dołożenia staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, jeżeli postępując w sposób lojalny wobec Spółki, 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.

4. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.

II. Kompetencje Zarządu Banku.

§ 8.

Zarząd Banku reprezentuje Spółkę wobec władz i osób trzecich oraz zarządza majątkiem i interesami Spółki. Zarząd działa we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółki, w szczególności odpowiada za opracowanie i wdrożenie strategii zarządzania Spółki oraz kierowanie jej bieżącą działalnością, z uwzględnieniem kompetencji przypisanych Zarządowi w przepisach i regulacjach nadzorczych.

§ 9.

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Banku upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie, albo jeden członek Zarządu działający łącznie z prokurentem, albo dwaj prokurenci działający łącznie.

2. Do dokonywania określonych czynności lub dokonywania określonego rodzaju czynności mogą być ustanawiani pełnomocnicy działający samodzielnie albo łącznie z członkiem Zarządu lub z innym pełnomocnikiem.

§ 10.

1. Zarząd działa kolegialnie z zastrzeżeniem spraw, które – stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu lub Regulaminu Organizacyjnego – mogą być powierzone poszczególnym członkom Zarządu.

2. Uchwał Zarządu, oprócz spraw wymienionych w Statucie lub Regulaminie Organizacyjnym, wymagają – z zastrzeżeniem kompetencji Rady Nadzorczej – w szczególności następujące sprawy:
   1) wszystkie sprawy, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Banku wymagają decyzji innych statutowych organów Banku,
   2) określanie polityk Banku, w tym w szczególności polityki kredytowej, polityki zarządzania ryzykami i polityki płacowej,
   3) ustalenie zasad pozyskiwania środków od innych instytucji finansowych oraz zasad ich wykorzystania oraz ustalanie zasad lokowania własnych środków w innych bankach,

4) określanie zasad ustalania oprocentowania produktów oferowanych przez Bank, w tym w szczególności oprocentowania kredytów i pożyczek, środków na rachunkach terminowych i płatnych na każde żądanie oraz karnych odsetek,
5) rozpatrywanie wniosków o uznanie strat nadzwyczajnych oraz tworzenie rezerw przekraczających kwoty ustalone przez Zarząd Banku odrębnie,
6) uchwalanie planów inwestycyjnych i ustalanie zasad realizacji inwestycji,
7) decyzje w sprawach związanych z nabyciem, obciążeniem, zbyciem i wydzierżawieniem nieruchomości oraz innych praw majątkowych, w zakresie przekraczającym kwoty odrębnie ustalone przez Zarząd,
8) decyzje w sprawie nabywania i zbywania przez Bank udziałów lub akcji innych osób prawnych, o wartości przekraczającej kwoty odrębnie ustalone przez Zarząd,
9) ustalanie zasad udzielania i odwoływania pełnomocnictw do wykonywania określonych czynności lub czynności określonego rodzaju,
10) sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu, w tym w szczególności sprawy wykraczające poza kompetencje poszczególnych członków Zarządu oraz Komitetów powołanych przez Zarząd,
11) inne sprawy, w których rozstrzygnięcia zostały zastrzeżone do kompetencji Zarządu w odrębnych regulacjach uchwalonych przez Zarząd oraz inne sprawy wniesione przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu,
12) sprawy, w których przepisy prawa lub inne regulacje wymagają wydania opinii przez Zarząd.

3. W sprawach innych niż wymienione w ust. 2 rozstrzygnięcia zapadają przy zachowaniu następujących zasad:
   1) rozstrzygnięcia w sprawach, w których nie jest wymagane kolegialne działanie Zarządu, a które zostały przekazane do kompetencji poszczególnych członków Zarządu, zapadają w formie decyzji członka Zarządu, jednakże Zarząd może w drodze uchwały określić sprawy, które wymagają podjęcia decyzji przez co najmniej dwóch członków Zarządu,
   2) rozstrzygnięcia w sprawach, które zostały przekazane przez Zarząd do kompetencji właściwego Komitetu, powołanego przez Zarząd, zapadają w formie uchwał tego Komitetu,
   3) rozstrzygnięcia w sprawach, niezastrzeżonych do kompetencji Zarządu, członka Zarządu lub właściwego Komitetu zapadają w formie decyzji kierującego jednostką organizacyjną odpowiedniego szczebla, w zakresie powierzonych mu kompetencji.

4. W przypadku, gdy w skład Komitetu wchodzą wszyscy członkowie Zarządu, decyzje Komitetu mają moc uchwał Zarządu Banku, o ile wszyscy członkowie zostali zaproszeni na posiedzenie Komitetu, w jego obradach uczestniczy liczba członków Zarządu stanowiąca kworum wymagane dla podjęcia uchwały przez Zarząd oraz za podjęciem decyzji głosowała wymagana dla podjęcia uchwały Zarządu większość członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu Komitetu.

§ 11.

1. Zarząd Banku zwołuje Zwyczajne lub Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie w przypadkach przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych i w Statucie Spółki. Jeżeli Zarząd Banku nie zwoła Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie określonym w Statucie, prawo zwołania Walnego Zgromadzenia ma Rada Nadzorcza. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie może być ponadto zwołane przez Radę Nadzorczą lub akcjonariuszy reprezentujących co najmniej połowę kapitału zakładowego, albo innych uprawnionych akcjonariuszy na podstawie upoważnienia

sądu – w przypadku, gdy Zarząd nie zwoła tego Zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia takiego żądania przez tych akcjonariuszy.

2. W przypadku, gdy przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia ma być podjęcie uchwały w sprawie istotnej dla dalszego prawidłowego funkcjonowania Banku, a także w przypadku, gdy wskutek wygaśnięcia mandatu skład Rady zmniejszy się poniżej minimalnego poziomu ustawowego, zwołanie Zgromadzenia powinno nastąpić niezwłocznie.

3. Walne Zgromadzenie zwołuje się przy zachowaniu przepisów Kodeksu spółek handlowych przez ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej Banku oraz przekazanie stosownego raportu bieżącego na co najmniej dwadzieścia sześć dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Minimalne wymogi dotyczące ogłoszenia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia określa Regulamin Walnego Zgromadzenia. W przypadku podjęcia decyzji o zorganizowaniu Walnego Zgromadzenia w sposób umożliwiający akcjonariuszom udział w tym Zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, Zarząd określa ponadto wymogi organizacyjne i techniczne niezbędne dla skorzystania przez akcjonariuszy z powyższej możliwości.

4. Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Walnego Zgromadzenia, ogłosić, w sposób właściwy dla zwołania Walnego Zgromadzenia, zmiany w porządku obrad Zgromadzenia, wprowadzone na żądanie uprawnionych akcjonariuszy.

§ 12.

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

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

3. Zarząd jest odpowiedzialny za prowadzenie przez Bank strony internetowej oraz za zamieszczanie na niej dokumentów i informacji wymaganych przepisami prawa oraz wynikających z przyjętych przez Bank zasad ładu korporacyjnego.

§ 13.

1. Przy wykonywaniu swej działalności Zarząd zobowiązany jest wypełniać swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przestrzegać przepisów prawa, Statutu Spółki oraz uchwał i regulaminów organów Spółki.

2. Zarząd Spółki ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych Banku oraz terminowe sporządzanie sprawozdań wymaganych prawem. Prowadzenie ksiąg rachunkowych Banku może zostać powierzone przez Zarząd jednemu spośród jego członków albo innej osobie zatrudnionej w Banku posiadającej odpowiednie kompetencje w tym zakresie.

§ 14.

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

§ 15.

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 jej żądanie, wszelkich materiałów i dokumentów dotyczących działalności Banku.

3. Zarząd składa sprawozdanie z działalności Spółki na żądanie Rady Nadzorczej oraz corocznie Walnemu Zgromadzeniu.

4. Zarząd jest zobowiązany do przekazywania Radzie Nadzorczej co najmniej raz na kwartał na posiedzeniu Rady Nadzorczej informacji o:
   1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie,
   2) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym,
   3) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw.

5. Zarząd jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Radzie Nadzorczej informacji o:
   1) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność,
   2) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Spółki.

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

7. Informacje, o których mowa w ust. 4-6, powinny być przedstawione na piśmie, przy czym dopuszcza się również postać elektroniczną (np. e-mail).

§ 16.

1. Podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu jest ustalany przez Zarząd i zatwierdzany przez Radę Nadzorczą. Na tej podstawie członkowie Zarządu osobiście nadzorują prace Pionów oraz innych podległych im jednostek lub form organizacyjnych, ponosząc odpowiedzialność za realizowanie ich misji i podstawowych zadań. Delegowanie kompetencji na niższe szczeble kierownicze następuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym.

2. W ramach podziału kompetencji, o którym mowa w ust. 1:

1) Prezesowi Zarządu podlegają w szczególności jednostka audytu wewnętrznego, jednostka do spraw zgodności oraz jednostki zarządzania zasobami ludzkimi,
2) Wiceprezesowi Zarządu, którego powołanie wymaga zgody Komisji Nadzoru Finansowego podlegają w szczególności jednostki zarządzania ryzykiem kredytowym, rynkowym i operacyjnym.

Szczegółowy zakres czynności powierzonych poszczególnym członkom Zarządu Banku określa Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.

3. Niezależnie od ustalonego podziału kompetencji lub delegowania określonych kompetencji na niższe szczeble kierownicze Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność za zarządzanie Bankiem i decyzje podejmowane przez Zarząd w ramach kolegialnych kompetencji Zarządu.

§ 17.

1. Regulaminy, instrukcje służbowe i inne wewnętrzne regulacje określające w szczególności politykę, zasady działalności lub organizacji Banku, w zakresie należącym do kompetencji Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu, wydawane są w formie Zarządzeń Prezesa Zarządu, odpowiednio na podstawie uchwał Zarządu Banku lub decyzji uprawnionego członka Zarządu.

2. Wewnętrzne regulacje dotyczące spraw, które nie zostały zastrzeżone dla Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu, mogą być nadto wydawane na podstawie uchwał odpowiedniego Komitetu lub decyzji kierującego jednostką organizacyjną odpowiedniego szczebla w zakresie przyznanych uprawnień.

3. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Instrukcji legislacyjnej, Zarządzenia Prezesa Zarządu Banku podpisywane są przez Prezesa Zarządu lub upoważnionego przez niego innego członka Zarządu Banku. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządzenia podpisywane są zgodnie z zasadą zastępstw określoną w § 18.

4. Regulaminy, Polityki, instrukcje służbowe i inne wewnętrzne regulacje wdrażane są w Banku zgodnie z Instrukcją legislacyjną przyjmowaną przez Prezesa Zarządu.

III. Organizacja pracy Zarządu Banku.

§ 18.

1. Poza kompetencjami wynikającymi z podziału, o którym mowa w § 16, Prezes Zarządu Banku:
   1) kieruje działalnością Zarządu, odpowiada za jego funkcjonowanie i właściwe realizowanie jego zadań, organizuje jego pracę i przewodniczy posiedzeniom,
   2) reprezentuje Zarząd wobec Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

2. W przypadku czasowej niemożności pełnienia obowiązków przez Prezesa Zarządu zastępuje go wskazany przez Prezesa Wiceprezes Zarządu. W przypadku powierzenia jednemu z Wiceprezesów funkcji I Wiceprezesa zastępstwo pełni I Wiceprezes, zaś w razie jego nieobecności inny wyznaczony Wiceprezes.

3. W razie odwołania, zawieszenia lub stałej niemożności sprawowania czynności przez Prezesa Zarządu wszelkie jego czynności, uprawnienia i obowiązki wykonuje, do czasu powołania nowego Prezesa lub podjęcia decyzji o cofnięciu zawieszenia, I Wiceprezes Zarządu – jeżeli został wyznaczony albo inny Wiceprezes wskazany przez Radę Nadzorczą.

§ 19.

1. Z zachowaniem procedury określonej w niniejszym Regulaminie posiedzenia Zarządu Banku zwołuje Prezes Zarządu. Postanowienie § 18 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Zarząd Banku odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, co do zasady nie rzadziej niż co dwa tygodnie. Termin posiedzenia ustala Prezes Zarządu.

3. Na uzasadniony wniosek członka Zarządu lub Rady Nadzorczej posiedzenie Zarządu powinno odbyć się nie później niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.

§ 20.

1. Wniesienie sprawy na posiedzenie następuje:
   1) zgodnie z planem pracy Zarządu określającym terminy i przewidywany program posiedzeń,
   2) z inicjatywy własnej członka Zarządu albo w oparciu o zaakceptowany przez niego wniosek zgłoszony przez kierującego podległej mu jednostki lub formy organizacyjnej.

   Skierowanie wniosku na posiedzenie Zarządu wymaga wyczerpania procedury określonej w § 22.

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.

§ 21.

1. W posiedzeniach Zarządu Banku uczestniczą Dyrektor Departamentu Audytu Wewnętrznego oraz Centre of Expertise – Compliance Lead lub osoby ich zastępujące.

2. Na posiedzenia Zarządu Banku mogą być zapraszani kierujący jednostką organizacyjną oraz inni pracownicy lub inne osoby właściwe dla omawianych spraw. Osoby nie będące pracownikami Banku powinny być zobowiązane do zachowania poufności informacji uzyskanych w z związku z udziałem w posiedzeniu. W przypadku rozpatrywania spraw wymagających dodatkowej opinii prawnej na posiedzenie może być zaproszony Dyrektor Departamentu Prawnego lub wyznaczony dla danej sprawy radca prawny.

§ 22.

1. Wnioski na posiedzenie Zarządu winny być wnoszone, wyłącznie w formie elektronicznej z zachowaniem postanowień zawartych w § 20 niniejszego Regulaminu, po zasięgnięciu opinii właściwych dla przedmiotu wniosku jednostek lub form organizacyjnych, z zachowaniem postanowień określonych w Instrukcji legislacyjnej.

2. Dokumenty kierowane na posiedzenie Zarządu Banku powinny być przesyłane przez wnioskodawców do wyznaczonego Pracownika w Biurze Zarządu Banku najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia Zarządu i sporządzone, na aktualnie obowiązujących szablonach dokumentów publikowanych przez Biuro. Przedkładane dokumenty muszą precyzować proponowaną treść decyzji oraz informację o jednostkach organizacyjnych, które opiniowały wniosek i wydanych przez nich opiniach.

3. Przed umieszczeniem sprawy w porządku obrad Biuro Zarządu Banku bada, czy przedłożony wniosek spełnia wymogi formalne, tzn. czy rozpatrzenie wniesionej sprawy należy do kompetencji Zarządu określonych w § 10 Regulaminu, a także, czy wnioskodawca jest uprawniony do jej wniesienia. Na tej podstawie Biuro Zarządu Banku przygotowuje i przedkłada Prezesowi Zarządu projekt porządku obrad. Przedłożenie projektu porządku obrad oznacza, że w ocenie Biura wnioski objęte tym porządkiem spełniają warunki określone w ust. 1-3. Wnioski nieodpowiadające tym wymogom zwracane będą z informacją o stwierdzonych uchybieniach.

4. Nadzór nad wypełnieniem procedury określonej w ust. 3 sprawuje Prezes Zarządu.

IV. Podejmowanie uchwał.

§ 23.

1. Dla ważności podjętych uchwał konieczne jest zawiadomienie wszystkich członków Zarządu Banku, w terminie umożliwiającym im stawienie się na posiedzeniu, o terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia, oraz obecność na posiedzeniu więcej niż połowy członków Zarządu. Podejmowanie przez Zarząd uchwał związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem jest dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może polegać w szczególności na użyciu środków łączności telefonicznej, audiowizualnej i elektronicznej. Zastosowane środki powinny zapewnić identyfikację osoby uczestniczącej w posiedzeniu, jak również możliwość wykonywania przysługujących jej praw, w szczególności wypowiadania się w toku posiedzenia i głosowania.

§ 24.

1. Uchwały Zarządu Banku podejmowane są na posiedzeniu.

2. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może przedłożyć sprawy objęte porządkiem obrad do podjęcia uchwały w trybie pisemnym (obiegowym), bez zwoływania posiedzenia. Projekt uchwały winien zostać przedstawiony wszystkim członkom Zarządu w taki sposób, by mogli zapoznać się z jej treścią i niezwłocznie oświadczyć się na piśmie co do jej podjęcia. Prezes Zarządu może oznaczyć termin, w którym członkowie Zarządu powinni oświadczyć się co do projektu uchwały.

3. Uchwały mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym również poza posiedzeniem. W takim przypadku postanowienie § 23 ust. 3

stosuje się odpowiednio. Wszyscy członkowie Zarządu powinni zostać powiadomieni o treści projektowanej uchwały oraz o dacie, w której podjęcie uchwały ma nastąpić.

4. Członkowie Zarządu mogą również brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.

5. Informacja o uchwałach podjętych poza posiedzeniem w trybie określonym w ust. 2 i 3, wraz z ich numerem, wskazaniem członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu oraz jego wyników, datą podjęcia, przedmiotem poszczególnych uchwał oraz ewentualnymi zdaniami odrębnymi jest zamieszczana w protokole z najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 25.

1. Powzięcie uchwały przez Zarząd poprzedzone jest przeprowadzeniem dyskusji, w ramach której członkowie Zarządu zmierzają do wypracowania jednolitego stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad.

2. Uchwały Zarządu Banku zapadają bezwzględną większością głosów, z wyjątkiem uchwały dotyczącej udzielenia prokury, wymagającej zgody wszystkich członków Zarządu.

3. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza przewodniczący posiedzeniu w przypadkach przewidzianych prawem.

4. W przypadku, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały jest równa liczbie oddanych przeciwko i wstrzymujących się od głosu, o wyniku rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

5. W przypadku 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:
   1) Członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem uzasadnia swoją decyzję na piśmie,
   2) 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.

6. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, oraz osób z którymi powiązany jest osobiście, członek Zarządu powinien ujawnić sprzeczność interesów, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 4, wstrzymać się od rozstrzygania takich spraw i żądać, aby zaznaczone zostało to w protokole.

§ 26.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w języku polskim lub, za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu, w języku angielskim.

2. Z posiedzenia Zarządu Banku sporządza się protokół, który zatwierdzany jest na następnym posiedzeniu Zarządu, z uwzględnieniem ewentualnych zgłoszonych uwag. Wątpliwości co do treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze głosowania.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządzany jest w języku polskim i tłumaczony na język angielski. Protokoły zostają włączone do księgi protokołów przechowywanej w Biurze Zarządu Banku.

4. Protokół winien zawierać: numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i uczestniczących w głosowaniu, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu osób, o których mowa w § 21 ust. 1, przebieg dyskusji nad danym punktem porządku obrad, treść uchwał lub wskazanie informacji przyjętych do wiadomości, wyniki głosowań nad poszczególnymi uchwałami, w tym głosy wstrzymujące się i głosy przeciw, zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem i nieuwzględnione uwagi (wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia), listę jednostek lub innych form organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację uchwał oraz otrzymujących uchwałę do wiadomości. Do protokołu załącza się podpisaną listę obecności osób, o których mowa powyżej, a także wyłącznie w formie elektronicznej, dokumenty rozpatrzone przez Zarząd.

5. Protokoły spisuje się na osobnych arkuszach i przechowuje w siedzibie Spółki. Każdy protokół winien być oznaczony kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym.

6. Protokół może sporządzić członek Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego obradom.

7. Protokół podpisują członkowie Zarządu Banku obecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy. Każda ze stron protokołu winna być kolejno numerowana i podpisana.

§ 27.

1. Biuro Zarządu Banku przesyła do wnioskodawców lub osób wskazanych w uchwale, treść podjętych przez Zarząd Banku uchwał do realizacji lub do wiadomości.

2. Nadzór nad terminową realizacją podjętych przez Zarząd Banku uchwał sprawują właściwi dyrektorzy Banku lub Członkowie Zarządu, w przypadku jednostek bezpośrednio im podległych.

3. Biuro Zarządu Banku koordynuje proces weryfikacji realizacji uchwał, o którym mowa w ust. 2.

V. Postanowienia końcowe.

§ 28.

1. Obsługę kancelaryjną Zarządu Banku prowadzi Biuro Zarządu Banku, 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, doręcza członkom Zarządu dokumenty skierowane na posiedzenie, a także zapewnia tłumaczenie dokumentów i przebiegu posiedzenia. Dokumenty zamieszczane są na dedykowanym portalu posiedzeń Zarządu Banku lub doręczane w formie plików na nośnikach elektronicznych lub pocztą elektroniczną.

2. Prezes Zarządu może ustalić inny niż wskazany w ust. 1 tryb lub terminy doręczeń.

§ 29.

Koszty działalności Zarządu Banku pokrywa Spółka.

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Spółki.

§ 31.

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wymagają przyjęcia przez Zarząd i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.