



**Załącznik nr 3 do
Uchwały Rady Nadzorczej 333/23 z 21 września 2023**

**REGULAMIN
Zarządu mBanku S.A.**

§ 1

1. Regulamin Zarządu określa zakres i tryb pracy Zarządu mBanku S.A. („Bank”), tryb podejmowania przez Zarząd uchwał i decyzji oraz sposób reprezentacji Banku przez Zarząd.
2. Zarząd Banku działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Banku, uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz zapisami niniejszego Regulaminu, prowadzi sprawy Banku i reprezentuje Bank, planuje podstawowe kierunki rozwoju Banku, rozpatruje istotne zagadnienia z zakresu działalności Banku i podejmuje uchwały i decyzje we wszelkich sprawach, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla innych organów statutowych Banku.
3. Zarząd odpowiada za przejrzystość działania Banku, w szczególności za politykę informacyjną w zakresie działalności Banku.

§ 2

1. Zarząd składa się z co najmniej trzech Członków powoływanych na pięcioletnią kadencję. Członkowie Zarządu powinni mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie, odpowiednie do pełnionych przez nich funkcji i powierzonych im obowiązków, oraz dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków. Co najmniej połowa Członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu, musi posiadać polskie obywatelstwo, stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać przy zarządzaniu Bankiem.
2. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz pozostali członkowie Zarządu. Rada Nadzorcza może powierzyć członkom Zarządu pełnienie funkcji Pierwszego Wiceprezesa lub Wiceprezesa Zarządu.
3. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu.
4. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
5. Mandat Członka Zarządu powołanego przed upływem danej kadencji wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.



6. Pełnienie funkcji w Zarządzie stanowi główny obszar aktywności zawodowej Członka Zarządu.

7. Pełnienie przez Członka Zarządu funkcji w zarządach lub radach nadzorczych innych podmiotów podlega ograniczeniom przewidzianym w ustawie Prawo bankowe lub innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

1. Członkowie Zarządu nie mogą bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnicy spółki cywilnej, spółki osobowej lub członkowie organu spółki kapitałowej, ani też uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej.

2. Członkowie Zarządu powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Banku. Członkowie Zarządu nie mogą ujawniać tajemnic Banku, także po wygaśnięciu mandatu.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje także udział Członka Zarządu 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.

4. Z zastrzeżeniem § 2 ust. 7, na zasiadanie przez Członków Zarządu Banku w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Banku konieczna jest zgoda Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Zarząd prowadzi sprawy Banku i reprezentuje Bank.

2. Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Banku upoważnione są następujące osoby:

1) w ramach uprawnień Zarządu dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie, przy czym podpis jednego Członka Zarządu może zostać zastąpiony podpisem prokurenta lub pełnomocnika działającego w granicach udzielonego pełnomocnictwa;

2) prokurenci – działający w granicach uprawnień wynikających z przepisów o prokurze, łącznie z Członkiem Zarządu, prokurentem lub pełnomocnikiem działającym w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa;

3) pełnomocnicy – na podstawie pełnomocnictw ogólnych, pełnomocnictw do czynności określonego rodzaju oraz na podstawie pełnomocnictw do określonych czynności. Pełnomocnicy działają samodzielnie lub łącznie w granicach swojego upoważnienia.

§ 5

1. Pracę Zarządu kieruje Prezes Zarządu.



2. Podział kompetencji oraz tryb zastępstw w przypadku nieobecności, urlopów Członków Zarządu jest określany w uchwale Zarządu. W podziale kompetencji wskazuje się w szczególności Członka Zarządu, któremu podlega obszar zarządzania ryzykiem. Departament Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu. Departament Compliance podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu albo Członkowi Zarządu, któremu – w ramach wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie Banku – przyporządkowano kompetencje w zakresie nadzoru nad ryzykiem braku zgodności i jednocześnie nie przyporządkowano kompetencji w zakresie nadzoru nad zarządzaniem ryzykiem istotnym w działalności Banku.

3. Prezes Zarządu wydaje zarządzenia wewnętrzne i instrukcje służbowe, regulaminy i inne przepisy regulujące działalność Banku, które to zarządzenia wewnętrzne i instrukcje służbowe, regulaminy oraz inne przepisy powinny być wydane w oparciu o uprzednią uchwałę Zarządu w tym względzie w przypadku, gdy przepis prawa lub wewnętrzna regulacja Banku tego wymaga.

§ 6

1. Prezes Zarządu reprezentuje Bank i Zarząd, zgodnie z § 30 Statutu Banku.

2. Pozostali Członkowie Zarządu reprezentują Bank na zewnątrz, zgodnie z § 30 Statutu Banku, w zakresie kompetencji określonych zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu.

§ 7

1. Członkowie Zarządu ponoszą wspólnie odpowiedzialność za całokształt działalności Banku. Członkowie Zarządu pracują w sposób kolegialny i informują się wzajemnie o najważniejszych sprawach Banku podlegających kompetencji poszczególnych Członków Zarządu.

2. Zarząd jest na bieżąco informowany o działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych przez nadzorujących je Dyrektorów Zarządzających.

3. Zarząd może powoływać stałe komitety lub zespoły w celu realizacji określonych funkcji lub koordynacji pracy jednostek organizacyjnych Banku oraz zespoły do realizacji określonych zadań.

§ 8

1. Prezes Zarządu zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.

2. Na czas swojej nieobecności Prezes wskazuje zastępującego go innego Członka Zarządu.

3. Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie w każdym terminie, o ile uzna to za konieczne dla rozpatrzenia pilnych spraw. Prezes Zarządu może zwoływać cykliczne posiedzenia tematyczne. Co najmniej dwa razy w roku zwoływane jest posiedzenie tematyczne poświęcone operacyjnemu wdrożeniu Strategii Banku.

4. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniu Zarządu również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniających komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, jak również możliwość identyfikacji wszystkich uczestników posiedzenia, przy



zachowaniu przyjętych w Banku zasad bezpieczeństwa. Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są przekazywane wraz z proponowanym porządkiem obrad danego posiedzenia.

5. W trakcie posiedzenia Prezes może zarządzić zmianę porządku obrad. Sprawy nie objęte porządkiem dziennym są rozpatrywane przez Zarząd w ramach stałego punktu porządku dziennego "Sprawy różne".

6. Obecność Członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa. O niemożności udziału w posiedzeniu Członkowie Zarządu powinni informować Prezesa Zarządu.

7. Dyrektor Departamentu Audytu Wewnętrznego oraz dyrektor Departamentu Compliance lub osoby je zastępujące uczestniczą w posiedzeniach Zarządu.

8. Członkowie Zarządu mogą być obecni na posiedzeniach Rady Nadzorczej Banku, nie dotyczy to obecności w czasie rozpatrywania punktów porządku obrad dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego Członków, w szczególności ich odwołania, odpowiedzialności i ustalania wynagrodzenia.

§ 9

1. Zarząd rozpatruje sprawy Banku, a w szczególności:

1) stopień realizacji budżetu i sprawozdawczość zarządczą związaną z bieżącą kontrolą działalności Banku,

2) średnio i długoterminowe plany rozwoju Banku (strategie biznesowe Banku), zgodnie ze strategiami i politykami w zakresie podejmowania ryzyka,

3) projekty rocznego budżetu, rachunku wyników oraz bilansu Banku,

4) sprawozdanie finansowe Banku oraz Grupy Banku za poprzedni rok obrotowy,

5) sprawozdanie z działalności Banku oraz Grupy Banku w poprzednim roku obrotowym,

6) podział zysku Banku lub sposób pokrycia straty za poprzedni rok obrotowy,

7) zasady polityki kadrowej i płacowej,

8) udzielanie i odwoływanie prokur,

9) sprawy mające zostać przedłożone do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie,

10) ustala wytyczne odnośnie działalności Banku, w szczególności obciążonej ryzykiem, w tym jego polityki kredytowej, inwestycyjnej, gwarancyjnej, zarządzania aktywami i pasywami Banku, a także polityki zgodności,

11) projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej, szacowania kapitału wewnętrznego, utrzymywania poziomu funduszy własnych na poziomie nie niższym niż oszacowany kapitał



wewnętrzny i dokonywania przeglądów strategii i procedur szacowania kapitału wewnętrznego, polityki wynagrodzeń oraz procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz rekomendacjami organów nadzorczych, w szczególności:

- a) wprowadza podział realizowanych w Banku zadań, który zapewnia niezależność funkcji pomiaru, monitorowania i kontrolowania ryzyka od działalności operacyjnej, z której to ryzyko wynika,
 - b) jest odpowiedzialny za opracowanie oraz wprowadzenie pisemnych strategii, polityk oraz procedur, w szczególności w zakresie: systemu kontroli wewnętrznej, systemu zarządzania ryzykiem, strategii przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, polityki ładu wewnętrznego, polityki wynagrodzeń, procesu szacowania kapitału wewnętrznego, zarządzania kapitałowego oraz planowania kapitałowego,
 - c) jest odpowiedzialny za skuteczność i aktualizację pisemnych strategii, polityk oraz procedur opisanych w lit. b) powyżej,
 - d) sprawuje nadzór nad efektywnością procesów szacowania i utrzymywania kapitału wewnętrznego, włączając przeglądy dokonywane nie rzadziej niż raz do roku, wprowadzając niezbędne korekty i udoskonalenia w razie zmiany: poziomu ryzyka w działalności Banku, czynników otoczenia gospodarczego oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemów i procesów,
 - e) zatwierdza procedury odnośnie zasad wyznaczania wymogów kapitałowych z tytułu poszczególnych rodzajów ryzyka, w szczególności Zarząd zatwierdza proces pomiaru adekwatności kapitałowej Banku i Grupy Banku,
 - f) zatwierdza regulamin funkcjonowania Departamentu Compliance oraz Kartę Audytu,
 - g) podejmuje działania mające na celu zapewnienie ciągłości działania systemu kontroli wewnętrznej,
 - h) w przypadku wykrycia nieprawidłowości przez system kontroli wewnętrznej podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym określone środki naprawcze i dyscyplinujące;
- 12) opracowanie, uchwalenie oraz wprowadzenie polityk informacyjnych Banku, w szczególności w zakresie dotyczącym zarządzania ryzykiem i adekwatności kapitałowej,
- 13) zatwierdza informacje dotyczące adekwatności kapitałowej, które nie są objęte badaniem sprawozdania finansowego, które następnie są podawane do publicznej wiadomości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 14) nabycie lub zbycie przez Bank nieruchomości lub udziału w nieruchomości, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4,
- 15) nabycie lub zbycie przez Bank akcji lub udziałów w spółkach, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz przyjętych w Banku polityk i zarządzeń Prezesa Zarządu,



16) zaciąganie zobowiązań lub rozporządzanie aktywami, których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych Banku, z zastrzeżeniem ust. 3,

17) tworzenie podstawowych struktur organizacyjnych Banku (w tym oddziałów i innych jednostek organizacyjnych Banku), dostosowanych do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka,

18) podziału kompetencji pomiędzy Członków Zarządu oraz podległych im Dyrektorów Zarządzających, przy czym uchwała taka nie może być podjęta bez zgody Prezesa Zarządu oraz wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą,

19) wszystkie decyzje i transakcje, które wymagają zgody Rady Nadzorczej,

20) sporządzenie, aktualizację oraz wdrożenie planu naprawy,

21) inne sprawy wniesione przez Prezesa lub przez Członków Zarządu a także Dyrektorów Zarządzających, dyrektorów jednostek organizacyjnych, a także inne upoważnione osoby lub organy kolegialne, powołane zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Banku.

2. W sprawach wymienionych w ust. 1 w pkt 4-6, 8 (wyłącznie w zakresie udzielenia prokury) oraz pkt 12-20 Zarząd podejmuje uchwały. W pozostałych sprawach, w których obowiązujące przepisy prawa, zalecenia lub rekomendacje organów nadzorczych, nie wymagają, aby Zarząd podjął uchwałę, możliwe jest podjęcie przez Zarząd decyzji.

3. Zarząd, na podstawie podjętej przez siebie uchwały, może upoważnić stałe komitety powołane na podstawie § 7 ust. 3 powyżej lub odpowiednie osoby w Banku do podejmowania decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań lub rozporządzania aktywami, w zakresie bieżącej działalności Banku, których łączna wartość w odniesieniu do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych Banku. Odpowiednia uchwała Zarządu będzie określać zakres upoważnienia oraz tryb podejmowania decyzji przez upoważnione komitety lub odpowiednie osoby.

4. Jeżeli wartość nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości oraz akcji lub udziałów w innych podmiotach, jak również innych środków trwałych przekracza 1 % funduszy własnych Banku, zdefiniowanych w art. 33 Statutu Banku, wyliczonych na dzień 31 grudnia poprzedniego roku, uchwałę w sprawie zezwolenia na ich nabycie, obciążenie lub zbycie podejmuje Rada Nadzorcza. Nie dotyczy to sytuacji, gdy takie nabycie nastąpiło w ramach postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, w tym upadłościowego z możliwością zawarcia układu lub innego porozumienia z dłużnikiem Banku oraz gdy następuje zbycie mienia nabytego w powyższy sposób. W przypadku nabycia nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, akcji lub udziałów w spółkach w wyniku wymienionych postępowań lub porozumień z dłużnikami Banku lub w przypadku zbycia nabytego w ten sposób mienia, Zarząd obowiązany jest do poinformowania Rady Nadzorczej o powyższych czynnościach.

5. Przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej Zarząd przygotowuje raport zawierający wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Banku oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.



1. Zarząd podejmuje uchwały i decyzje w głosowaniu jawnym. Osoba przewodnicząca obradom może zarządzić głosowanie tajne z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
2. Dla ważności uchwał i decyzji podejmowanych przez Zarząd wymagane jest prawidłowe powiadomienie wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Zarządu. Nieobecni Członkowie Zarządu są informowani o podjętych decyzjach poprzez protokół z posiedzenia.
3. Wszelkie uchwały i decyzje podejmowane są większością głosów Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, a w razie równej ilości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu. Członkowie Zarządu dążą do podejmowania uchwał i decyzji w drodze konsensusu.
4. W szczególnych przypadkach Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał lub decyzji oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
5. Zarząd może podejmować uchwały lub decyzje w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała lub decyzja jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu odpowiednio uchwały lub decyzji. Poddając sprawę pod głosowanie w trybie pisemnym Prezes Zarządu albo zastępujący go członek Zarządu wyznacza termin na oddanie głosu.
6. Decyzje podejmowane przez Zarząd przyjmują formę:
 - 1) załączników do protokołu z posiedzenia Zarządu – w przypadku podjęcia decyzji na posiedzeniu Zarządu;
 - 2) odrębnych dokumentów podpisanych przez członków Zarządu - w przypadku decyzji podejmowanych poza posiedzeniem Zarządu.
7. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą lub decyzją może zgłosić umotywowane stanowisko odrębne.
8. Członek Zarządu powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako Członka Zarządu oraz obowiązany jest poinformować pozostałych Członków Zarządu oraz Radę Nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego zaistnienia, wstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz udziału w rozstrzyganiu spraw, w których zaistniał konflikt interesów lub istnieje możliwość jego zaistnienia, w szczególności jeżeli zachodzi lub potencjalnie może zajść konflikt interesów Banku z interesami tego Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście. Członek Zarządu może żądać zaznaczenia powyższego faktu w protokole.
9. W sytuacji, gdy w zakresie podejmowanych przez Zarząd uchwał lub decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem, Członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem zgłasza inaczej niż większość Członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż wstępnie zostało to zaproponowane w projekcie uchwały lub decyzji:



1) Członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem uzasadnia swoją decyzję na piśmie (w protokole z posiedzenia albo odrębnym dokumencie),

2) Zarząd niezwłocznie informuje o tym fakcie Radę Nadzorczą wraz z pisemnym uzasadnieniem uchwały lub decyzji podjętej przez Zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem.

10. Podejmowanie przez Zarząd uchwał lub decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem jest dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wyjaśnienie dotyczące wystąpienia szczególnie uzasadnionego przypadku zawiera się w protokole z posiedzenia Zarządu albo odrębnym dokumencie.

11. We wszystkich przypadkach, gdy wymagane jest złożenie podpisu przez Członka Zarządu lub pracownika Biura Zarządu, sporządzającego protokół, kwalifikowany podpis elektroniczny jest równoważny z podpisem własnoręcznym.

§ 11

1. Porządek obrad, termin i organizację posiedzenia Zarządu oraz skład osób zaproszonych, nie będących Członkami Zarządu ustala każdorazowo Prezes Zarządu.

2. Szczegółowe zasady obsługi organizacyjnej pracy Zarządu określa Prezes Zarządu w trybie zarządzenia.

3. Przewodniczący Rady Nadzorczej jest informowany o porządku obrad i terminie każdego posiedzenia Zarządu oraz jest uprawniony do uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu.

4. W przypadku podjęcia przez Zarząd uchwały lub decyzji, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednostki organizacyjnej Banku, skutkującej powstaniem informacji poufnych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Rozporządzenie MAR), stosuje się zasady postępowania określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej każdą informację poufną w rozumieniu Rozporządzenia MAR. Przekazanie informacji poufnej następuje niezwłocznie po publikacji raportu bieżącego jej dotyczącego, a w przypadku informacji poufnej opóźnionej przed publikacją raportu bieżącego, z zachowaniem obowiązujących w Banku trybu i zasad postępowania z informacjami poufnymi opóźnionymi.

6. Prezes Zarządu lub Zarząd przekazują Radzie Nadzorczej informacje o transakcjach, zdarzeniach lub okolicznościach, które nie wiążą się z powstaniem informacji poufnych w rozumieniu Rozporządzenia MAR, ale w opinii Prezesa Zarządu lub Zarządu wpływają lub mogą istotnie wpływać na sytuację majątkową Banku, w tym na jego rentowność lub płynność.

§ 12

1. Operacyjne wsparcie Zarządu w realizacji zadań wynikających z przepisów zewnętrznych oraz regulacji wewnętrznych zapewnia Biuro Zarządu



2. Powiadomienie o zwołaniu posiedzenia może zostać przesłane przez pracownika Biura Zarządu pocztą wewnętrzną, elektroniczną lub przekazane telefonicznie.

3. Pracownik Biura Zarządu sporządza w formie pisemnej lub równoważnej z formą pisemną protokół z posiedzenia Zarządu, który zawiera co najmniej:

1) jasny opis porządku obrad,

2) imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,

3) skrócony opis przebiegu obrad zawierający: przebieg dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań,

4) treść podjętych uchwał w postaci załączników do protokołu,

5) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały lub decyzje,

6) ewentualne zdania odrębne Członków Zarządu, dotyczące przyjętych uchwał lub decyzji lub inne uwagi zgłoszone przez Członków Zarządu,

7) ewentualne zapisy o wstrzymaniu się Członków Zarządu od rozstrzygania spraw, zgodnie z § 10 ust. 8 Regulaminu,

8) treść podjętych decyzji w postaci załączników do protokołu.

9) zestawienie ewentualnych zaleceń Zarządu sformułowanych na posiedzeniu; w przypadku zaleceń dotyczących podjęcia skonkretyzowanych działań zestawienie wskazuje: zakres, termin realizacji oraz osobę lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację działania.

4. Przebieg posiedzenia Zarządu może zostać utrwalony w postaci nagrania (dźwięku albo dźwięku i obrazu). Nagranie jest wykorzystane do przygotowania protokołu z posiedzenia Zarządu i jest trwale usuwane po jego zatwierdzeniu przez Członków Zarządu.

5. Protokół podpisują obecni Członkowie Zarządu oraz pracownik Biura Zarządu, sporządzający protokół.

6. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu w terminie do 21 dni roboczych od dnia odbycia posiedzenia. Członkom Zarządu zapewnia się możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu dokumentującego posiedzenie przed jego zatwierdzeniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne są odnotowywane wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.



1. Zarząd podejmuje decyzje w sprawie udziału pracowników Banku we władzach innych spółek.

2. Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej informację o władzach (zarządach i rada nadzorczych) spółek wchodzących w skład grupy kapitałowej Banku dwa razy w ciągu roku, wraz z informacją o zmianach jakie nastąpiły w tym zakresie od czasu przedstawienia poprzedniej informacji.

§ 14

1. Raz w roku Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o sposobie realizacji zadań Zarządu dotyczących zaprojektowania, wprowadzenia oraz zapewnienia funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli wewnętrznej.

2. Raz w roku Zarząd przyjmuje ocenę adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem. Ocena Zarządu jest przekazywana Komisji do spraw Audytu Rady Nadzorczej celem wyrażenia opinii przez Komisję oraz Radzie Nadzorczej celem dokonania oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem przez Radę Nadzorczą.

3. Podejmując decyzje w ramach zarządzania Bankiem, Zarząd uwzględnia rezultaty badań prowadzonych przez Departament Audytu Wewnętrznego oraz firmę audytorską.

§ 15

1. Zarząd jest odpowiedzialny za wprowadzenie ładu wewnętrznego w Banku oraz zapewnienie jego przestrzegania, a także za dokonywanie okresowej (co najmniej raz w roku) oceny i weryfikacji, mających na celu dostosowanie ładu wewnętrznego w Banku do zmieniającej się sytuacji wewnętrznej i otoczenia Banku.

2. Co najmniej raz w roku Zarząd przekazuje informacje o wynikach przeprowadzonej oceny oraz o wszelkich istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ładu wewnętrznego w Banku Radzie Nadzorczej.

3. Co najmniej raz w roku Zarząd informuje Radę Nadzorczą o przyjętej w Banku strukturze organizacyjnej, w tym w szczególności o zmianach w zakresie istniejących komórek organizacyjnych, podziału zadań, uprawnień i odpowiedzialności między Dyrektorami Zarządzającymi.

§ 16

Traci moc Regulamin Zarządu Banku przyjęty przez Radę Nadzorczą dnia 30 marca 2023r.