



**POLITYKA**  
**w sprawie oceny kwalifikacji**  
**(odpowiedniości) członków organu**  
**nadzorującego, zarządzającego i osób**  
**pełniących najważniejsze funkcje**  
**w mBanku S.A.**

Warszawa, luty 2019

<b>POLITYKA</b> <b>w sprawie oceny kwalifikacji członków organu</b> <b>zarządzającego, nadzorującego i osób</b> <b>pełniących najważniejsze funkcje w mBank S.A.</b> <b>(odpowiedniości)</b>	mBank S.A. Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji Departament Zarządzania Organizacją
<b>Osoba Kontaktowa:</b> Dyrektor Departamentu Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji Dyrektor Departamentu Zarządzania Organizacją	Stan na : luty 2019

<b>Właściciel dokumentu</b>	Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji Departament Zarządzania Organizacją
<b>Kontakt</b>	Dyrektor Departamentu Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji Dyrektor Departamentu Zarządzania Organizacją
<b>Obszar zastosowania</b>	mBank S.A.

## Spis Treści:

I.	WPROWADZENIE – ISTOTA POLITYKI, CELE POLITYKI, I JEJ ZAKRES.....	4
II.	DEFINICJE I SKRÓTY DOTYCZĄCE POLITYKI ODPOWIEDNIOŚCI .....	6
III.	ZASADY DOTYCZĄCE OCENY ODPOWIEDNIOŚCI OSÓB PEŁNIĄCYCH KLUCZOWE FUNKCJE W BANKU	
A.	Postanowienia Ogólne .....	4
B.	Zasady dokonywanej oceny odpowiedzialności (kandydatów na) Członków Zarządu .....	8
C.	Zasady dokonywanej oceny odpowiedzialności (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej .....	12
D.	Roczna ocena Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji .....	17
E.	Zasady rekrutacji i oceny odpowiedzialności kandydatów na stanowisko OPKFB, z wyłączeniem Członków Rady Nadzorczej i Zarządu .....	17
F.	Szczególne zasady dotyczące oceny odpowiedzialności osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego.....	19
IV.	ZASADY DOBORU KADRY REZERWOWEJ W MBANKU S.A .....	22
V.	WPROWADZENIE W OBOWIĄZKI I SZKOLENIA.....	23
A.	Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Zarządu.....	23
B.	Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Rady Nadzorczej.....	25
VI.	POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI	
A.	Zarząd.....	26
B.	Rada Nadzorcza.....	26
	ZAŁĄCZNIKI.....	27

Zważywszy, iż:

- I. Zarząd oraz Rada Nadzorcza mBanku S.A., będącego bankiem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, uznają konieczność transparentnego i precyzyjnego określenia kryteriów oraz procesu oceny kwalifikacji kandydatów do pełnienia oraz osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A., w związku z czym przyjmują do stosowania „POLITYKĘ w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.” oraz;
- II. Nie ulega wątpliwości, iż proces ani kryteria wyboru osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A. nie mogą prowadzić do zagrożenia lub naruszenia praw osób podlegających ocenie, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego oraz prawa Unii Europejskiej, ani do dyskryminacji tych osób z jakiegokolwiek przyczyny.

Wobec powyższego przyjmuje się, że postanowienia niniejszej „POLITYKI w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.” należy interpretować oraz stosować w praktyce: (1) z uwzględnieniem zasad proporcjonalności, (2) zapewniając, proces oceny kwalifikacji będzie miał miejsce z poszanowaniem praw osób podlegających ocenie wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zapewniających ochronę danych osobowych oraz dóbr osobistych, (3) w sposób, który będzie przeciwdziałał dyskryminacji tych osób z jakiegokolwiek przyczyny oraz (4) z uwzględnieniem zasad polityki różnorodności (Rozdział VI) .

## **Rozdział I**

### **WPROWADZENIE – ISTOTA POLITYKI, CELE POLITYKI I JEJ ZAKRES**

- I. Polityka w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w Banku, zwana dalej „Polityką odpowiedzialności” określa zasady doboru, oceny odpowiedzialności oraz sukcesji osób pełniących kluczowe funkcje mBanku S.A., zwanym dalej „Bankiem”, z zastrzeżeniem pkt II.
- II. Zasady wyboru oraz prowadzenia wykazu kluczowych funkcji, określa Polityka identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku przyjęta przez Zarząd Banku.

Polityka odpowiedzialności została opracowana zgodnie z wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego z dnia 22.11.2012 r., w sprawie oceny kwalifikacji członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje oraz zgodnie z Wytycznymi EBA w sprawie oceny odpowiedzialności

członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje (EBA/GL/2017/12, 21/03/2018),

- III. Przez odpowiedniość należy rozumieć zgodność posiadanych przez daną osobę kwalifikacji opisanych w Rozdziale III, pkt. B. odnośnie Członków Zarządu, pkt. C odnośnie Członków Rady Nadzorczej, w pkt. E odnośnie Risk Takers oraz w pkt. F odnośnie władz Biura Maklerskiego.
- IV. Przez osoby pełniące kluczowe funkcje w Banku, zwane dalej „OPKFB” należy rozumieć:
  1. Członków Rady Nadzorczej
  2. Członków Zarządu Banku
  3. Risk Takers, pracownicy Banku, którzy mają wpływ na realizację strategii Banku zgodnie z Polityką identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku.
  4. Dyrektora i Zastępców Dyrektora Biura Maklerskiego
- V. Celem Polityki odpowiedzialności jest wprowadzenie zasad, które muszą być spełnione aby stanowiska realizujące kluczowe funkcje w Banku były zajmowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, wiedzę merytoryczną, umiejętności, doświadczenie zawodowe, predyspozycje i reputację odpowiednie do pełnionej funkcji oraz zapewnienie różnorodności, ich odpowiedniego szkolenia i wprowadzenia w obowiązki oraz zapewnienie kadry rezerwowej na stanowiska zajmowane przez te osoby.
- VI. Polityka odpowiedzialności określa w szczególności:
  1. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia wakatów na kluczowych funkcjach w Banku.
  2. Kryteria oceny odpowiedzialności indywidualnej i zbiorowej , tj. wiedza merytoryczna, doświadczenie zawodowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do pełnienia powierzonych funkcji.
  3. Wewnętrzną procedurę oceny kwalifikacji.
  4. Jednostki odpowiedzialne za dokonanie oceny odpowiedzialności.
  5. Rękojmię należytego wykonywania powierzonych funkcji czy obowiązków oraz zasady dotyczące konfliktu interesów.
  6. Zasady doboru Kadry Rezerwowej w Banku.
  7. Zasady zapewniające zróżnicowanie.
  8. Zasady szkolenia i wprowadzenia w obowiązki.
- VII. Zarządzanie operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedzialności oraz sukcesji:
  1. DZO zarządza operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedzialności oraz sukcesji Członków Rady Nadzorczej i Zarządu, DHR zarządza odpowiednio pozostałymi OPKFB, w tym dokumentacją związaną z tym procesem.
  2. Za zapewnienie właściwego doboru i oceny kwalifikacji Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej odpowiedzialne są odpowiednio Komisja Prezydialna i ds. Nominacji, Rada Nadzorcza oraz Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.

## **Rozdział II**

### **DEFINICJE I SKRÓTY DOTYCZĄCE POLITYKI ODPOWIEDNIOŚCI**

**DHR** – Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji.

**DZO** – Departament Zarządzania Organizacją.

**HRBP** – pracownik DHR zatrudniony na stanowisku ds. partnerstwa biznesowego

**Rekruter** – Kierujący Wydziałem Rekrutacji i Mobilności Wewnętrznej lub wskazany przez niego pracownik Wydziału Rekrutacji i Mobilności Wewnętrznej, odpowiedzialny za proces rekrutacji oraz za wstępną ocenę odpowiedności OPKFB z wyłączeniem Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu.

**Proces rekrutacji** – zakres działań w wyniku, którego następuje weryfikacja i ocena poziomu odpowiedności kandydata na stanowisko OPKFB.

**Sukcesor** – pracownik Banku, który może objąć stanowisko zajmowane przez OPKFB w sytuacji pojawienia się na nich wakat

**Sukcesor tymczasowy** – pracownik Banku, który może tymczasowo objąć stanowisko zajmowane przez OPKFB w przypadku jej odejścia, do czasu zakończenia procesu rekrutacji

**Profil Stanowiska** – opis niezbędnych danych stanowiących podstawę do weryfikacji odpowiedności OPKFB, powstałych w oparciu o analizę obowiązków i odpowiedzialności związanych z pełnioną funkcją lub stanowiskiem w Banku, z wyłączeniem Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu. Bazą profili stanowisk zarządza DHR.

**Proces Oceny Okresowej** – proces realizowany corocznie, w którym uczestniczą pracownicy Banku, mający na celu bieżącą weryfikację realizacji celów i zachowań zgodnych z kanonem Wartości Banku, tj. zbiorem zasad dotyczących zachowań i postaw oczekiwanych w pracy.

**Assessment Center** - – ośrodek oceny, wielowymiarowy proces oceny kompetencji, pozwalający na zebranie w wystandaryzowanych warunkach informacji o wiedzy, umiejętnościach i postawach jego uczestników.

## **Rozdział III**

### **ZASADY DOTYCZĄCE OCENY ODPOWIEDNIOŚCI OSÓB PEŁNIĄCYCH KLUCZOWE FUNKCJE W BANKU**

#### **A. Postanowienia Ogólne**

- I. Ocena odpowiedności OPKFB dokonywana jest:
  1. W przypadku zamiaru powierzenia stanowiska Członka Rady Nadzorczej, Członka Zarządu, lub innych - kluczowych funkcji w Banku – w odniesieniu do osoby przewidzianej do objęcia tego stanowiska lub funkcji,
  2. Zmiany zakresu obowiązków OPKFB,
  3. W każdym uzasadnionym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości dotyczące odpowiedności OPKFB.
  
- II. Dodatkowo w przypadku Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu ocena odpowiedności dokonywana jest:

1. W każdym przypadku wystąpienia zmian w składzie Rady Nadzorczej lub Zarządu, niezależnie od przyczyny.
2. W przypadku wystąpienia istotnych zdarzeń zmieniających sytuację danego członka Rady Nadzorczej lub Zarządu.
3. W sytuacjach innych niż opisane w pkt 1 i 2 powyżej - raz na rok.

III. Dodatkowo w przypadku Risk Takers ocena odpowiedniości dokonywana jest:

1. W razie istotnego wpływu na reputację osoby
2. W ramach kontroli zasad wewnętrznego zarządzania dokonywanej przez organ zarządzający

IV. Podstawą do określenia OPKFB jest:

1. Statut mBanku S.A.
2. Regulamin organizacyjny mBanku S.A. określający kluczowe zadania jednostek organizacyjnych.
3. Regulamin Zarządu mBanku S.A., określający zakres i tryb pracy Zarządu.
4. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A., określający zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej.
5. Polityka identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku (Risk Takers).
6. Prawo Bankowe.
7. Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi.

V. Ocena odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu, dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

1. Wiedza merytoryczna i umiejętności
2. Kompetencje menedżerskie
3. Doświadczenie zawodowe
4. Odpowiedniość indywidualna (adekwatność kandydata do stanowiska oraz sytuacji biznesowej i aktualnej strategii banku)
5. Odpowiedniość kolektywna (zbiorowa)
6. Reputacja i posiadanie nieposzlakowanej opinii; posiadanie umiejętności działania w sposób etyczny i uczciwy
7. Poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz adekwatna liczba funkcji zarządczych (dla Członków Rady Nadzorczej wg. załącznika nr 6)
8. Niezależność osądu
9. Status członka niezależnego Rady Nadzorczej (w przypadku Członków Rady Nadzorczej)
10. Inne (kwestie dotyczące obywatelstwa i wymagane zgody)

## **B. Zasady dokonywanej oceny odpowiedniości (kandydatów na) Członków Zarządu**

Niniejszy profil kandydata na Członka Zarządu mBanku S.A. oraz cele w zakresie kompletowania jego składu mają zagwarantować uporządkowany proces wyboru Członków Zarządu Banku, który będzie oparty na obiektywnych kryteriach.

### **I. Cele w zakresie składu Zarządu**

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest obsadzenie składu Zarządu w taki sposób, aby jako organ Banku mógł sprawować swe funkcje w sposób profesjonalny.
2. Członkowie Zarządu powinni dysponować wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym, które są niezbędne do właściwego realizowania zadań należących do Zarządu.
3. W trakcie procesu rekrutacji do składu Zarządu należy zgłaszać kandydatów, którzy z uwagi na swoją uczciwość, etykę, gotowość do pracy, niezależność osądu i cechy charakteru są w stanie należycie wypełniać obowiązki członka Zarządu banku komercyjnego prowadzącego działalność w kraju i zagranicą oraz dbać o wizerunek Banku w sferze publicznej.
4. Przy doborze kandydatów należy kierować się kryterium wszechstronności i różnorodności, w tym z uwagi na płeć, wiek lub doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem polityki różnorodności (rozdział VI).

### **II. Kryteria odpowiedniości Członków Zarządu**

#### **1. Kryteria dotyczące wiedzy merytorycznej i umiejętności**

W ocenie posiadanej wiedzy merytorycznej i umiejętności bierze się pod uwagę kompetencje wymienione w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedniości). W zależności od obszaru, wiedza merytoryczna może wynikać z wykształcenia kandydata (w szczególności wykształcenie w dziedzinie usług bankowych i finansowych, informatyki, analizy finansowej).

#### **2. Kryteria dotyczące kompetencji menedżerskich**

W ocenie kompetencji menedżerskich bierze się pod uwagę model menedżera mBanku zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

#### **3. Doświadczenie zawodowe**

W ocenie doświadczenia zawodowego bierze się pod uwagę wcześniej sprawowane stanowiska i czas zatrudnienia zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

#### **4. Odpowiedniość indywidualna**



Odpowiedniość indywidualna zależy od stanowiska. W ocenie odpowiedniości indywidualnej należy wziąć pod uwagę kompetencje danej osoby, jej wiedzę teoretyczną i umiejętności, kompetencje menedżerskie, doświadczenie zawodowe zgodnie z Matrycą odpowiedniości (załącznik nr 1).

#### 5. Odpowiedniość kolektywna

Zarząd jako całość powinien posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do realizowania powierzonych mu zadań zgodnie z Matrycą odpowiedniości (załącznik nr 1).

#### 6. Kryteria dotyczące reputacji, uczciwości i etyki

- a. Członek Zarządu powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli brak jest dowodów, które mogłyby świadczyć o tym, że jest inaczej, i nie ma powodów, aby żywić uzasadnione wątpliwości co do jego nieposzlakowanej opinii, uczciwości i etyki. Należy uwzględnić wszystkie informacje istotne dla oceny, bez uszczerbku dla wszelkich ograniczeń nakładanych przez krajowe przepisy oraz niezależnie od państwa, w którym zaszły ewentualne istotne wydarzenia.
- b. Członek Zarządu nie powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i/lub etyką jeżeli znane są podstawy do istotnych obaw dotyczących jego zdolności do zapewnienia stabilnego i ostrożnego zarządzania bankiem.
- c. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów administracyjnych, biorąc pod uwagę rodzaj przestępstwa stwierdzonego wyrokiem lub oskarżenia, etap procedury odwoławczej, wymierzoną karę, osiągnięty etap postępowania sądowego oraz skutki ewentualnych działań resocjalizacyjnych. Należy uwzględnić okoliczności, w tym łagodzące, oraz wagę ewentualnego przestępstwa lub działania administracyjnego lub nadzorczego, okres, jaki upłynął, i postępowanie danego członka od chwili popełnienia przestępstwa, jak też znaczenie przestępstwa lub działania administracyjnego lub nadzorczego dla proponowanej roli.
- d. Ponadto przy ocenie reputacji, uczciwości i etyczności należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:
  - i. dowody, wskazujące na to, że osoba nie postępowała w sposób przejrzysty i otwarty, lub nie współpracowała w kontaktach z właściwymi organami;
  - ii. odmowę udzielenia, uchylene, cofnięcie lub unieważnienie rejestracji, zezwolenia, członkostwa lub licencji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej;
  - iii. przyczyny rozwiązania stosunku zatrudnienia bądź podobne zdarzenie, a także żądanie rezygnacji z pracy na takim stanowisku;
  - iv. wykluczenie przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego, w tym osób kierujących działalnością podmiotu w sposób skuteczny; oraz
  - v. inne dowody przemawiające za tym, że osoba działa w sposób niezgodny z wysokimi standardami zachowania.

7. Poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz obliczenie liczby funkcji zarządczych
  - a. Funkcje zarządcze pełnione przez Członków Zarządu nie mogą przekroczyć określonej liczby zgodnie z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
  - b. Członkowie Zarządu powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, potrzebną na wykonywanie powierzonych im obowiązków.
8. Niezależność osądu

Członkowie Zarządu powinni

  - a. posiadać konieczne umiejętności behawioralne, w tym: odwagę, przekonanie i siłę, aby w sposób skuteczny oceniać i w razie potrzeby kwestionować decyzje proponowane przez innych Członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej;
  - b. być w stanie przeciwstawić się „grupowemu myśleniu”, tj. wydawać obiektywne i niezależne decyzje;
  - c. nie popadać w konflikt interesów w stopniu, który zakłóca ich zdolność do wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny i obiektywny oraz ujawniać pozostałym członkom Zarządu powstanie lub możliwość powstania konfliktu interesów zgodnie z postanowieniami polityki zarządzania konfliktami interesów mBanku S.A.
9. Inne
  - a. Co najmniej połowa członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu musi posiadać obywatelstwo polskie, stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać przy zarządzaniu Bankiem. Powołanie na Prezesa Zarządu jest uwarunkowane zgodą Komisji Nadzoru Finansowego.
  - b. Członek Zarządu ds. Zarządzania Ryzykiem powinien posiadać kompetencje opisane w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedniości).

### III. Proces wyboru i oceny Członków Zarządu

1. Organem uprawnionym do wyboru Członka Zarządu jest Rada Nadzorcza.
2. Za przeprowadzenie procesu wstępnej rekrutacji na stanowisko nowego Członka Zarządu odpowiedzialna jest Komisja Prezydialna i ds. Nominacji.
3. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji przeprowadza wstępny proces oceny kandydatów na Członków Zarządu. W procesie wyboru kandydatów na Członków Zarządu, Rada Nadzorcza może korzystać z profesjonalnych i niezależnych usług doradczych, o ile uzna takie konsultacje za konieczne.
4. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.

5. Zgłoszenie kandydata na Członka Zarządu musi być skierowane przez Komisję Prezydialną i ds. Nominacji do Przewodniczącego Rady Nadzorczej i zawierać:
  - a. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pełnionymi pozostałymi funkcjami zarządczymi,
  - b. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1),
  - c. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe z ostatnich 5 lat,
  - d. dokumenty poświadczające wykształcenie,
  - e. oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2),
  - f. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa finansowe (załącznik nr 3),
  - g. oświadczenie o wpisie do rejestru dłużników niewypłacalnych (załącznik nr 4),
  - h. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5),
  - i. oświadczenia określone w Deklaracji rękopisem (załącznik nr 7),
  - j. wypełniony formularz KNF dla kandydatów na nowych Członków Zarządu,
  - k. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca.
6. Co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady, Sekretarz Rady Nadzorczej wysyła do Członków Rady Nadzorczej Agendę posiedzenia, w której zawarty jest punkt dotyczący powołania nowego Członka Zarządu, załączając materiały informacyjne dotyczące kandydata.
7. Po dokonaniu szczegółowej oceny kandydata pod kątem spełniania wymagań określonych powyżej, a także w oparciu o wymienione dokumenty, Rada Nadzorcza na swoim posiedzeniu, w drodze tajnego głosowania, dokonuje wyboru nowego Członka Zarządu.
8. Wybór Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu ds. Zarządzania Ryzykiem następuje za zgodą Komisji Nadzoru Finansowego.

#### IV. Proces wyboru i oceny członków Zarządu na nową kadencję

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko nowego Członka Zarządu odpowiedzialna jest Komisja Prezydialna i ds. Nominacji.
2. Najpóźniej 6 miesięcy przed upływem kadencji Członków Zarządu Komisja Prezydialna i ds. Nominacji rozpatruje, czy odpowiedni Członek powinien zostać ponownie wybrany. Przy tym bierze ona pod uwagę również wyniki przeprowadzonej ewaluacji wg matrycy odpowiedniości w załączniku nr 1.
3. Oprócz kandydatów z obecnych Członków Zarządu Komisja Prezydialna i ds. Nominacji może rozpatrywać inne osoby (z wewnątrz i zewnątrz banku).
4. Członkowie Zarządu powinni spełniać kryteria oraz stopień odpowiedniości, w jakim skład osobowy Zarządu odpowiada celom wymienionym powyżej.

Sam proces wyboru jest szczegółowo opisany w punkcie III.

### **C. Zasady dokonywanej oceny odpowiedniości (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej**

Niniejszy profil kandydata na Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A. oraz cele w zakresie kompletowania jej składu mają zagwarantować uporządkowany proces wyboru i oceny Członków Rady Nadzorczej Banku, który będzie oparty na obiektywnych kryteriach.

#### **I. Cele w zakresie kompletowania składu Rady Nadzorczej.**

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest obsadzenie składu Rady Nadzorczej w taki sposób, aby mogła sprawować profesjonalny nadzór nad działalnością Banku oraz zapewniać efektywne wsparcie Zarządowi Banku.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dysponować wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym, które są niezbędne do właściwego realizowania należących do Rady Nadzorczej zadań.
3. W trakcie procesu rekrutacji do składu Rady Nadzorczej należy zgłaszać kandydatów, którzy z uwagi na swoją uczciwość, etykę, gotowość do pracy, niezależność i cechy charakteru są w stanie należycie wypełniać obowiązki członka Rady Nadzorczej banku komercyjnego prowadzącego działalność w kraju i zagranicą oraz dbać o wizerunek Banku w sferze publicznej.
4. Przy doborze kandydatów należy kierować się kryterium wszechstronności i różnorodności, w tym z uwagi na płeć, wiek lub doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem polityki różnorodności w rozdziale VI.

#### **II. Kryteria odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej**

##### **1. Kryteria dotyczące wiedzy merytorycznej i umiejętności i kompetencji**

W ocenie posiadanej wiedzy merytorycznej i umiejętności bierze się pod uwagę kompetencje wymienione w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedniości). W zależności od obszaru wiedza merytoryczna może wynikać z wykształcenia kandydata (w szczególności wykształcenie w dziedzinie usług bankowych i finansowych, informatyki, analizy finansowej).

##### **2. Doświadczenie zawodowe**

W ocenie doświadczenia zawodowego bierze się pod uwagę wcześniej sprawowane stanowiska i czas zatrudnienia zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

##### **3. Odpowiedniość indywidualna**

Odpowiedniość indywidualna zależy od pełnionej funkcji i udziału w komisjach Rady Nadzorczej. W ocenie odpowiedniości indywidualnej należy wziąć pod uwagę wiedzę teoretyczną i umiejętności, kompetencje, doświadczenie zawodowe zgodnie z Matrycą odpowiedniości (załącznik nr 1).

#### 4. Odpowiedniość kolektywna

Rada Nadzorcza jako całość powinna posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do realizowania powierzonych jej zadań zgodnie z Matrycą odpowiedniości (załącznik nr 1).

#### 5. Kryteria dotyczące reputacji oraz postępowania w sposób uczciwy i etyczny

- a. Członek Rady Nadzorczej powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli brak jest dowodów, które mogłyby świadczyć o tym, że jest inaczej, i nie ma powodów, aby mieć uzasadnione wątpliwości co do jego nieposzlakowanej opinii. Należy uwzględnić wszystkie informacje istotne dla oceny, bez uszczerbku dla wszelkich ograniczeń nakładanych przez krajowe przepisy oraz niezależnie od państwa, w którym zaszły ewentualne istotne wydarzenia.
- b. Członek Rady Nadzorczej nie powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli znane są podstawy do istotnych obaw dotyczących jego zdolności do zapewnienia profesjonalnego nadzoru nad działalnością Banku oraz zapewnienia efektywnego wsparcia Zarządu Banku.
- c. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów administracyjnych, biorąc pod uwagę rodzaj przestępstwa stwierdzonego wyrokiem lub oskarżenia, etap procedury odwoławczej, wymierzoną karę, osiągnięty etap postępowania sądowego oraz skutki ewentualnych działań resocjalizacyjnych. Należy uwzględnić okoliczności, w tym łagodzące, oraz wagę ewentualnego przestępstwa lub działania administracyjnego lub nadzorczego, okres, jaki upłynął, i postępowanie danego członka od chwili popełnienia przestępstwa, jak też znaczenie przestępstwa lub działania administracyjnego lub nadzorczego dla proponowanej roli.
- d. Ponadto przy ocenie reputacji, uczciwości i etyczności należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:
  - ii. dowody, wskazujące na to, że osoba nie postępowała w sposób przejrzysty i otwarty, lub nie współpracowała w kontaktach z właściwymi organami;
  - iii. odmowę udzielenia, uchylene, cofnięcie lub unieważnienie rejestracji, zezwolenia, członkostwa lub licencji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej;
  - iv. przyczyny rozwiązania stosunku zatrudnienia, zaufania bądź podobne zdarzenie, a także żądanie rezygnacji z pracy na takim stanowisku;
  - v. wykluczenie przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego, w tym osób kierujących działalnością podmiotu w sposób skuteczny; oraz

vi. inne dowody przemawiające za tym, że osoba działa w sposób niezgodny z wysokimi standardami zachowania.

#### 6. Poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz obliczenie liczby funkcji zarządczych

- a. Funkcje zarządcze objęte przez Członków Rady Nadzorczej nie mogą przekroczyć określonej liczby zgodnie z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- b. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, potrzebną na wykonywanie powierzonych im obowiązków (wg. załącznika nr 6).

#### 7. Niezależność osądu

Członkowie Rady Nadzorczej powinni:

- a. posiadać konieczne umiejętności behawioralne, w tym: odwagę, przekonanie i siłę, aby w sposób skuteczny oceniać i w razie potrzeby kwestionować decyzje proponowane przez innych Członków Rady Nadzorczej i Zarządu;
- b. być w stanie przeciwstawić się „grupowemu myśleniu”, tj. wydawać obiektywne i niezależne decyzje;
- c. nie popadać w konflikt interesów w stopniu, w którym zakłóca ich zdolność do wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny i obiektywny oraz ujawniać pozostałym Członkom Rady Nadzorczej powstanie lub możliwość powstania konfliktu interesów zgodnie z postanowieniami polityki zarządzania konfliktami interesów mBanku S.A.

#### 8. Niezależni członkowie

W skład Rady Nadzorczej powinna wchodzić dostateczna liczba niezależnych członków, tj. zgodna z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### 9. Inne

- a. Co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczący musi posiadać obywatelstwo polskie, musi stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać przy sprawowaniu nadzoru nad działalnością Banku.
- b. Kadencja członka Rady Nadzorczej powinna co do zasady zakończyć się wraz z końcem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia następującego po ukończeniu przez członka Rady Nadzorczej 72 roku życia.

### III. Proces wyboru Członków Rady Nadzorczej na nową kadencję

1. Organem uprawnionym do wyboru Członka Rady Nadzorczej jest Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Banku.
2. Wstępny proces rekrutacji kandydatów na Członków Rady Nadzorczej jest prowadzony przez Komisję Prezydialną i ds. Nominacji. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji rekomenduje kandydatów na członków Rady Nadzorczej.
3. Najpóźniej 6 miesięcy przed upływem kadencji Członków Rady Nadzorczej Komisja ds. Nominacji rozpatruje, czy odpowiedni Członek powinien zostać ponownie wybrany. Przy tym bierze ona pod uwagę również wyniki przeprowadzonej ewaluacji wg matrycy odpowiedniości w załączniku nr 1.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni łącznie posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe, które są niezbędne do prawidłowej realizacji zadań należących do Rady Nadzorczej.
5. Kandydaci na Członków Rady Nadzorczej mogą być zgłaszani przez akcjonariuszy oraz dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej.
6. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.
7. Zgłoszenie kandydata na nowego Członka Rady Nadzorczej powinno być skierowane do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Banku i zawierać:
  - a. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1)
  - c. oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2),
  - d. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa finansowe (załącznik nr 3);
  - e. oświadczenie o wpisie do rejestru dłużników niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  - f. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5),
  - g. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
  - h. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca;
  - i. oświadczenie dotyczące niezależności kandydata na Członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 8).
8. Akcjonariusze i dotychczasowi Członkowie Rady Nadzorczej mogą przedstawiać kandydatów na Członków Rady Nadzorczej nowej kadencji także w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia wybierającego skład Rady Nadzorczej nowej kadencji.

- IV. Wybór Członka Rady Nadzorczej w trakcie trwania wspólnej kadencji i sukcesja Członków Rady Nadzorczej (w oparciu o Regulamin Rady Nadzorczej mBanku).
1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady Nadzorczej w trakcie trwania wspólnej kadencji, Rada Nadzorcza na posiedzeniu wybiera nowego Członka Rady Nadzorczej celem niezwłocznego uzupełnienia swego składu.
  2. Wybór nowego członka Rady Nadzorczej przez samą Radę może nastąpić wyłącznie w wyniku wygaśnięcia mandatu (śmierć, rezygnacja, odwołanie) dotychczasowego. Oznacza to, że nowy członek zostaje wybrany do czasu zakończenia obecnej kadencji Rady Nadzorczej.
  3. Rezygnacja obecnego Członka Rady Nadzorczej musi być złożona w formie pisemnej i skierowana do Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
  4. Bank informuje o wygaśnięciu mandatu Członka Rady Nadzorczej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
  5. Wstępny proces wyboru i selekcji kandydatów na Członka Rady Nadzorczej przeprowadzany jest przez Komisję Prezydialną i ds. Nominacji. Każdy z dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej jest uprawniony do zgłoszenia kandydatów.
  6. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji przeprowadza rozmowy z kandydatami i rekomenduje kandydatów na Członków Rady Nadzorczej.
  7. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.
  8. Zgłoszenie kandydata na nowego Członka Rady Nadzorczej powinno być skierowane Przewodniczącego Rady Nadzorczej Banku i zawierać:
    - a. krótki życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - b. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1).
    - c. zgodę na kandydowanie na Członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 2);
    - d. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa finansowe (załącznik nr 3);
    - e. oświadczenie o wpisie do rejestru dłużników niewypłacalnych (załącznik nr 4);
    - f. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcenia odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5),
    - g. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
    - h. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca;
    - i. oświadczenie dotyczące niezależności kandydata na Członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 8).
  9. W procesie wyboru kandydatów Komisja Prezydialna i ds. Nominacji może korzystać z profesjonalnych i niezależnych usług doradczych, o ile uzna takie konsultacje za konieczne.



10. Co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Nadzorczej Sekretarz Rady Nadzorczej wysyła do Członków Rady agendę posiedzenia, w której zawarty jest punkt dotyczący powołania nowego Członka Rady Nadzorczej, załączając materiały informacyjne dotyczące kandydata.
11. Po dokonaniu szczegółowej oceny kandydata pod kątem spełniania wymagań określonych powyżej, a także w oparciu o wymienione dokumenty, Komisja Prezydialna i ds. Nominacji wydaje decyzję w sprawie rekomendowania Radzie Nadzorczej wyboru kandydata.
12. Rada Nadzorcza na swoim posiedzeniu, w drodze tajnego głosowania, dokonuje wyboru nowego Członka Rady Nadzorczej.
13. Najbliższe Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy rozpatruje i zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia wyboru członka Rady Nadzorczej dokonanego przez Radę Nadzorczą.

#### **D. Roczna ocena Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji**

- I. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji co najmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny:
  1. struktury, wielkości, składu i skuteczności działania Zarządu oraz
  2. w jakim stopniu członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej spełniają kryteria oraz stopień odpowiedniości, w szczególności:
    - a) odpowiedniości zbiorowej i indywidualnej Członków Zarządu i Rady Nadzorczej wg. matrycy odpowiedniości w załączniku nr 1 oraz zaświadczeniu o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca,
    - b) liczba funkcji zarządczych pełnionych przez Członków Zarządu oraz Członków Rady Nadzorczej oraz kryterium dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5 i 6)

z zastrzeżeniem pkt. II, oraz rekomenduje Radzie Nadzorczej akceptację oceny odpowiedniości lub w razie potrzeby zmiany w tym zakresie.
- II. Ocena o której mowa w pkt. I, 2 dokonywana jest na podstawie corocznie składanych przez Członków Zarządu i Rady Nadzorczej dokumentów, których wzory stanowią załączniki do Polityki odpowiedniości, z zastrzeżeniem, iż dokumenty, których nie określono w punktach I, 2 a i b składane są tylko w przypadku kiedy zaistniała jakakolwiek zmiana w stosunku do pierwotnie złożonych dokumentów.

**E. Zasady rekrutacji i oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska OPKFB, z wyłączeniem Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu Banku**

- I. Bezpośredni przełożony, odpowiednio - Dyrektor Zarządzający lub Członek Zarządu, zgłasza potrzebę obsadzenia stanowiska OPKFB, w formie wniosku rekrutacyjnego będącego załącznikiem do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska pracy w mBanku S.A. Zgłoszenie kierowane jest do HRBP.
- II. Potencjalni kandydaci na stanowisko OPKFB są wyłaniani w procesie sukcesji, rekrutacji wewnętrznej lub zewnętrznej zgodnie z aktualnie obowiązującym procesem rekrutacji w Banku.
- III. Wstępna ocena odpowiedniości kandydata na stanowisko OPKFB, przeprowadzana jest przez rekrutera i HRBP, i polega na porównaniu wymogów opisanych w aktualnie obowiązującym profilu stanowiska z informacjami na temat kandydata. W szczególności badana jest adekwatność:
  1. Wiedzy merytorycznej i umiejętności.
  2. Doświadczenia zawodowego.
  3. Doświadczenia w zarządzaniu.
  4. Predyspozycji do pełnienia funkcji.
  5. Kompetencji kandydata do stanowiska oraz do aktualnej sytuacji biznesowej i strategii banku.
  6. Reputacja i nieposzlakowana opinia.
  7. Postępowanie w sposób etyczny i uczciwy.
- IV. Wstępna ocena kandydata jest przeprowadzana z wykorzystaniem wybranych narzędzi:
  1. Analizy danych z CV.
  2. Wywiadu zawodowego i behawioralnego.
  3. Testów i kwestionariuszy.
  4. Assessment Centre.
- V. Wstępna ocena z wykorzystaniem powyższych narzędzi może być częściowo zlecona firmie zewnętrznej specjalizującej się w poszukiwaniu i ocenie kandydatów do pracy na kluczowych stanowiskach w sektorze finansowym.
- VI. Wnioski ze wstępnej oceny kandydata oraz rekomendacja Rekrutera i HRBP są zamieszczane w formularzu oceny, będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującym w Banku.
- VII. Ostatecznej oceny odpowiedniości dokonuje bezpośredni przełożony, odpowiednio - Dyrektor Zarządzający lub Członek Zarządu oraz Dyrektora DHR na podstawie rekomendacji Rekrutera i HRBP oraz własnej analizy informacji na temat kandydata, pozyskanych z wykorzystaniem narzędzi jak w pkt IV powyżej.
- VIII. Jeżeli z oceny dokonanej przez bezpośredniego przełożonego, adekwatnie Dyrektora Zarządzającego lub Członka Zarządu oraz Dyrektora DHR wynika że OPKFB nie spełnia kryteriów odpowiedniości opisanych w pkt III powyżej, osoba ta nie zostanie zatrudniona na danym stanowisku, a jeżeli jest już zatrudniona, zostaną podjęte odpowiednie środki w celu jej zastąpienia inną odpowiednią osobą lub środki zmierzające do spełnienia przez nią kryteriów odpowiedniości w postaci indywidualnego planu rozwoju mającego na celu uzupełnienie kluczowych kryteriów.

- IX. Jeżeli nie jest możliwe dokonanie oceny odpowiedniości przed zatrudnieniem lub powierzeniem stanowiska, ocenę należy przeprowadzić po zatrudnieniu, w jak najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż w ciągu sześciu tygodni od objęcia stanowiska.
- X. W sytuacji gdy zachodzące zdarzenia skutkują potrzebą ponownej oceny w celu weryfikacji odpowiedniości przez OPKFB, ponowna ocena dokonywana jest w terminie sześciu tygodni od uzyskania przez Zarząd wiedzy o zaistniałym zdarzeniu. W zaistniałej sytuacji za weryfikację oceny odpowiedniości OPKFB odpowiada Rekruter i HRBP, a ocena dokonywana jest poprzez porównanie dokumentów i informacji z wymogami określonymi w pkt III powyżej, z wykorzystaniem wybranych narzędzi opisanych w pkt. IV niniejszej Polityki.
- XI. OPKFB w Banku powinna pozyskiwać, utrzymywać i pogłębiać wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków. Bank zapewnia dostęp do dostosowanych do indywidualnych potrzeb działań rozwojowych. Działania rozwojowe mogą obejmować również obszary działalności, za które poszczególne osoby nie są bezpośrednio odpowiedzialne, ale są niezbędne do pełnienia powierzonych obowiązków. Szczegółowe zasady dostępu do działań rozwojowych określa Zarządzenie Prezesa Zarządu w sprawie zasad organizacji procesu Badania Potrzeb Efektywnościowych oraz realizacji działań rozwojowych w mBanku S.A.
- XII. Reputacja
1. OPKFB powinna posiadać nieposzlakowaną opinię. Przyjmuje się, że osoba posiadająca nieposzlakowaną opinię to osoba, w przypadku której brak jest dowodów świadczących o tym, że jest inaczej i nie ma powodów, aby żywić uzasadnione wątpliwości co do jej nieposzlakowanej opinii.
  2. OPKFB powinna gwarantować brak rzeczywistego konfliktu interesów oraz należyte zarządzanie potencjalnym konfliktem interesów, a także zdolność przeznaczania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Szczegółowe wytyczne określa Polityka Zarządzania Konfliktem Interesów w mBanku S.A. przyjętą przez Zarząd.  
Kandydat na OPKFB zobowiązany jest do złożenia Deklaracji rękojmi na etapie wstępnej oceny odpowiedniości zgodnie z Załącznikiem do Polityki Odpowiedniości z zastrzeżeniem zgodności z przepisami prawa pracy w przypadku zamiaru zatrudnienia OPKFB przez Bank na podstawie stosunku pracy.
- XIII. Monitoring odpowiedniości
- Ocena reputacji, uczciwości, etyczności, wiedzy, umiejętności i doświadczenia OPKFB będzie monitorowana na bieżąco, tak aby w świetle istotnego nowego faktu rozpoznać sytuacje, w których należy dokonać ponownej oceny.
- Ponowna ocena będzie dokonana w szczególności w następujących przypadkach:
- a. Jeśli istnieją obawy dotyczące ich odpowiedniości
  - b. w przypadku istotnego wpływu na reputację osoby
  - c. w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedniość osoby

**F. Szczególne zasady dotyczące oceny odpowiedniości osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego (BM)**

- 1) Przez władze Biura Maklerskiego (BM) rozumie się Dyrektora BM oraz Zastępców Dyrektora BM.
- 2) W skład władz BM mogą wchodzić wyłącznie osoby posiadające nieposzlakowaną opinię w związku ze sprawowanymi funkcjami, wiedzę, kompetencje i doświadczenie niezbędne do skutecznego, prawidłowego oraz ostrożnego zarządzania BM, z uwzględnieniem zakresu, skali i złożoności prowadzonej działalności. mBank S.A. zapewnia utrzymywanie i doskonalenie przez członków władz BM wiedzy i kompetencji niezbędnych do należytego wykonywania powierzonych obowiązków. mBank S.A. zapewnia spełnienie powyższych wymogów w sposób ciągły (wymóg odpowiedniości).
- 3) Ocena odpowiedniości jest przeprowadzana przed powołaniem nowego członka w skład władz BM, z wyjątkiem sytuacji, gdy jej przeprowadzenie po powołaniu nowego członka w skład władz BM jest uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami, w tym potrzebą zapewnienia składu zgodnego z przepisami prawa, w związku z okolicznościami, których nie dało się przewidzieć.
- 4) Zakres kryteriów, jakie powinny spełniać osoby wchodzące w skład władz BM uwzględnia rozmiar, wewnętrzną organizację, rodzaj oraz złożoność prowadzonej przez BM działalności maklerskiej (zgodnie z zasadą proporcjonalności) i dotyczy kryteriów:
  - a) wiedzy merytorycznej i umiejętności
  - b) kompetencji menedżerskich, rozumianych jako umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej w wyniku doświadczenia – poprzez ustanowienie wymogu zatrudnienia przez okres nie krótszy niż co najmniej 5 lat w instytucji finansowej na stanowisku wymagającym wiedzy w zakresie funkcjonowania rynku kapitałowego
  - c) odpowiedniości indywidualnej (adekwatność kandydata do stanowiska we władzach BM)
  - d) odpowiedniości kolektywnej władz BM (zbiorowej)
  - e) reputacji i posiadania nieposzlakowanej opinii
  - f) przeznaczenia odpowiedniej ilości czasu wykonywaniu funkcji we władzach BM
  - g) niezależności osądu
  - h) w odpowiednich przypadkach - ograniczeń w sprawowaniu kilku funkcji jednocześnie.
- 5) Ocena odpowiedniości powinna uwzględniać dostępne informacje dotyczące:
  - a) niewypłacalności osoby objętej oceną;
  - b) niewypłacalności podmiotu, w którym osoba objęta oceną pełni lub pełniła funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej;
  - c) okoliczności wskazujących, że osoba objęta oceną w sposób nieuzasadniony odmawiała współpracy lub utrudniała współpracę z organami nadzoru;
  - d) innych okoliczności wskazujących na niezachowanie przez osobę objętą oceną wysokich standardów postępowania.
- 6) Zakres obowiązków poszczególnych osób sprawujących funkcje we władzach BM określony jest w Regulaminie Organizacyjnym BM
- 7) Osoby wchodzące w skład władz BM jako całość powinny posiadać wiedzę co najmniej w zakresie:

- a) istotnych obszarów działalności prowadzonej przez BM oraz głównych ryzyk, które są z nimi związane;
- b) zgodności działalności BM z prawem i audytem wewnętrznym;
- c) lokalnych, regionalnych lub globalnych rynków - w odpowiednich przypadkach;
- d) otoczenia regulacyjnego;
- e) planowania strategicznego;
- f) zarządzania jednostką organizacyjną w ramach której prowadzona jest działalność BM; zgodnie z załącznikiem nr 9.

Wiedza w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej; technologii i bezpieczeństwa informacyjnego oraz zarządzania ryzykiem – w związku z faktem, że zadania te są realizowane przez jednostki organizacyjne znajdujące się poza BM – wymagana jest wyłącznie w zakresie, w jakim może ona bezpośrednio dotyczyć działalności BM.

- 8) Członek władz BM spełnia wymóg posiadania odpowiedniej wiedzy, w przypadku gdy:
  - a) posiada wykształcenie w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy wskazanej w pkt. 7 lub jest wpisany na listę doradców inwestycyjnych lub maklerów papierów wartościowych;
  - b) wykazuje szczegółową znajomość zagadnień, które są związane z zakresem obowiązków, które mają być przez niego pełnione;
  - c) wykazuje zrozumienie zasad i działalności prowadzonej przez BM oraz ryzyk z nią związanych.
- 9) Przy ocenie odpowiedniości brane są pod uwagę wszelkie interesy finansowe i niefinansowe lub powiązania osoby objętej oceną, mogące mieć wpływ na pełnienie funkcji we władzach BM.
- 10) Osoba, która ma pełnić funkcję członka władz BM lub pełni taką funkcję, spełnia wymóg posiadania nieposzlakowanej opinii, jeżeli: (1) nie była uznana prawomocnym orzeczeniem za winną popełnienia przestępstw wskazanych w art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz nie była ukarana w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru za naruszenie przepisów wskazanych w tym przepisie oraz (2) nie dopuściła się zachowań rażąco sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi, które mogłyby wpływać na zaufanie do niej jako członka władz BM.
- 11) Odpowiedniość osoby, która ma pełnić funkcję członka władz BM lub pełni taką funkcję, obejmuje niezależność jej osądu, co oznacza w szczególności niezależność w podejmowaniu i realizacji przez tę osobę decyzji. Przy ocenie brane jest pod uwagę występowanie konfliktu interesów.
- 12) W ramach oceny odpowiedniości władz BM ocenie podlega zdolność władz BM do podejmowania decyzji uwzględniających model biznesowy BM, poziom apetytu na ryzyko, strategię działania BM oraz otoczenie rynkowe, w którym BM prowadzi działalność.
- 13) Członkowie władz BM powinni identyfikować i zgłaszać - zgodnie z obowiązującymi w mBanku i BM odrębnymi regulacjami - wszelkie okoliczności, które mogą powodować konflikt interesów i zagrażać ich niezależnemu osądowi.
- 14) Członkowie władz BM powinni wstrzymać się od rozstrzygania w sprawach, w których dotyczą ich konflikty interesów.
- 15) mBank niezwłocznie informuje KNF o zidentyfikowaniu konfliktu interesów, który może wpłynąć na niezależność osądu osoby wchodzącej w skład władz BM oraz w przypadku gdy członek władz BM przestał spełniać kryteria odpowiedniości.

- 16) W celu przeprowadzenia oceny odpowiedności mBank S.A. gromadzi oraz weryfikuje dokumenty dotyczące osoby objętej oceną:
- a) poświadczoną kopie dokumentu tożsamości;
  - b) dane osobowe obejmujące imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres i dane kontaktowe;
  - c) życiorys zawodowy,
  - d) wypis z Krajowego rejestru Karnego wydany nie później niż 3 miesiące przed dniem dokonania oceny odpowiedności zawierający informacje na temat uprzedniej karalności lub dochodzeń i postępowań karnych oraz informację na temat odpowiednich spraw cywilnych i administracyjnych oraz wszczętych przeciwko danej osobie postępowań dyscyplinarnych zgodnie z załącznikiem nr 10 Oświadczenia Odpowiedności;
  - e) zaświadczenie o nie zaleganiu z podatkiem i składkami ZUS.
- 17) Osoba podlegająca procedurze oceny kompetencji zgodnie z załącznikiem nr 9 składa oświadczenia odpowiedności, których treść zawiera załącznik nr 10.
- 18) Za przeprowadzenie procesu oceny odpowiedności osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego odpowiedzialny jest dyrektor zarządzający ds. Bankowości Prywatnej i Usług Maklerskich oraz DHR, zgodnie z założeniami oceny odpowiedności osób pełniących kluczowe funkcje w banku pkt E i F.

#### **Rozdział IV**

#### **ZASADY DOBORU KADRY REZERWOWEJ W BANKU DOTYCZĄCE OPKFB NIE BĘDĄCYMI CZŁONKAMI RADY NADZORCZEJ I ZARZĄDU**

Poniższe zasady doboru kadry rezerwowej w Banku nie obejmują Członków Rady Nadzorczej i Członków Zarządu Banku.

- A. W sytuacji odejścia OPKFB, uruchamiany jest proces rekrutacji i doboru zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w rozdziale III punkt E.
- B. W pierwszej kolejności rekomendowanym kandydatem do objęcia funkcji OPKFB i weryfikacji odpowiedności jest osoba zidentyfikowana jako Sukcesor.
- C. Jeżeli stanowisko nie ma wskazanego Sukcesora lub potencjalny Sukcesor nie spełnia wymagań kryteriów odpowiedności, przeprowadzany jest proces rekrutacji kandydatów spośród pracowników Banku oraz kandydatów spoza Banku, zgodnie z założeniami zasad dokonywanej oceny odpowiedności kandydatów na stanowiska OPKFB rozdział III pkt E.
- D. Pominięcie w procesie rekrutacji kandydata wskazanego jako Sukcesor jest możliwe po wcześniejszej decyzji Prezesa Zarządu.
- E. Identyfikacja Sukcesorów dokonywana jest do końca IV kwartału każdego roku kalendarzowego, przez Dyrektora jednostki organizacyjnej i Dyrektora Zarządzającego Banku we współpracy z HRBP i ostatecznie akceptowana przez Zarząd Banku.
- F. W przypadku OPKFB, dla których nie wyznaczono Sukcesorów, właściwy Członek Zarządu, wspólnie z Dyrektorem DHR lub wskazanymi przez niego pracownikami, dokonują identyfikacji potencjalnych Sukcesorów tymczasowych.

- G. W sytuacji odejścia OPKFB, dla której nie wyznaczono Sukcesora, uruchamiany jest proces rekrutacji i doboru zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w rozdziale III pkt E niniejszej Polityki. Jeśli sytuacja tego wymaga wakująca funkcja jest obejmowana przez Sukcesora tymczasowego, do momentu obsadzenia stanowiska przez kandydata docelowego.
- H. Przy wyborze Sukcesorów brana jest pod uwagę posiadana wiedza merytoryczna, umiejętności, doświadczenie w zarządzaniu, potencjał do objęcia funkcji oraz ocena wyników pracy przeprowadzana w procesie oceny okresowej pracowników Banku.
- I. Przy wyborze Sukcesorów tymczasowych brana jest pod uwagę wiedza merytoryczna, umiejętności, doświadczenie w zarządzaniu konieczne do czasowego sprawowania funkcji.
- J. Sukcesor tymczasowy nie powinien pełnić funkcji dłużej niż 18 miesięcy.
- K. Po zaakceptowaniu przez Członków Zarządu kandydatów na Sukcesorów oraz identyfikacji Sukcesorów tymczasowych DHR tworzy listę kadry rezerwowej.
- L. Za ustalanie indywidualnego planu rozwoju Sukcesora odpowiada właściwy Członek Zarządu, we współpracy z HRBP.

## **Rozdział V**

### **WPROWADZENIE W OBOWIĄZKI I SZKOLENIA**

#### **A. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Zarządu**

##### I. Materiały wprowadzające (forma elektroniczna)

Materiały wprowadzające obejmują następujące dokumenty w ich aktualnym brzmieniu:

1. Statut mBanku Spółka Akcyjna,
2. Regulamin Zarządu mBanku S.A,
3. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A.,
4. Regulamin Komisji ds. Audytu,
5. Regulamin Komisji ds. Ryzyka,
6. Regulamin Komisji ds. Wynagrodzeń,
7. Regulamin Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji.

Materiały wprowadzające są aktualizowane co roku i zawsze wtedy, gdy wymagają tego okoliczności, przez odpowiednią jednostkę i są przekazywane każdorazowo nowemu Członkowi Zarządu w ciągu jednego miesiąca od objęcia funkcji.

Departament Compliance informuje każdego nowego Członka Rady Nadzorczej o wymogach z zakresu compliance niezwłocznie po objęciu przez niego stanowiska.

## II. Aktualizacja wiedzy

Poza wyżej opisanym wprowadzeniem przeprowadza się specjalistyczne działania rozwojowe obejmujące m.in.:

1. Kwartalny briefing makroekonomiczny – przeprowadzany przez Głównego Ekonomistę.
2. Wspólne poszerzanie wiedzy w ramach regularnych posiedzeń Zarządu lub posiedzeń komitetów, w których uczestniczą członkowie Zarządu.
3. Obowiązkowe szkolenia online z obszaru compliance.
4. Briefingi, nie rzadziej niż raz w roku, przeprowadzane przez Departament Prawny, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych spraw sądowych.
5. Briefingi, nie rzadziej niż raz na kwartał, przeprowadzane przez odpowiednią Jednostkę odpowiedzialną za Ryzyko (Risk & Capital Monitor) na posiedzeniach Rady Nadzorczej, przy udziale Zarządu.

## III. Wprowadzenie z zakresu wiedzy specjalistycznej (warsztaty/spotkania) i bieżące korzystanie z działań rozwojowych

Jeżeli zgodnie z matrycą odpowiedniości zajdzie taka potrzeba lub nowy Członek Zarządu zwróci się z taką prośbą do Senior HRBP swojego pionu, DHR organizuje wprowadzenie z zakresu wiedzy specjalistycznej.

Członkowie Zarządu mają również możliwość, podobnie jak każdy inny pracownik, uczestniczenia w działaniach rozwojowych zgodnie z badaniem potrzeb, indywidualną diagnozą menedżerską oraz matrycą odpowiedniości (załącznik nr 1). Badanie potrzeb odbywa się minimalnie raz do roku i prowadzone jest przez dyrektora DHR i kierownika Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań/dedykowanego pracownika Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań. Indywidualna diagnoza menedżerska powtarzana jest w okresie pomiędzy 18, a 36 miesięcy od poprzedniej diagnozy. Koszty takich szkoleń ponosi mBank S.A. a decydemtem jest dyrektor DHR i kierownik Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań.

### **B. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Rady Nadzorczej**

#### I. Materiały wprowadzające (forma elektroniczna)

Materiały wprowadzające obejmują następujące dokumenty w ich aktualnym brzmieniu:

1. Statut mBanku Spółka Akcyjna,
2. Regulamin Zarządu mBanku S.A,
3. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A.,
4. Regulamin Komisji ds. Audytu,
5. Regulamin Komisji ds. Ryzyka,



6. Regulamin Komisji ds. Wynagrodzeń,
7. Regulamin Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji,
8. Wymogi dotyczące poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 6).

Materiały wprowadzające są aktualizowane co roku i zawsze wtedy, gdy wymagają tego okoliczności, przez odpowiednią jednostkę i są przekazywane każdorazowo nowemu Członkowi Rady Nadzorczej niezwłocznie po objęciu funkcji.

Departament Compliance informuje każdego nowego Członka Rady Nadzorczej o wymogach z zakresu compliance niezwłocznie po objęciu przez niego stanowiska.

#### II. Aktualizacja wiedzy

Aby zapewnić nieustanny rozwój Członkom Rady Nadzorczej, Rada stosuje tzw. zintegrowane podejście, co oznacza, że wszystkim Członkom Rady przedstawia się, w ramach posiedzeń Rady, nowe wymogi prawne, nowe dla mBanku obszary tematyczne i ich skutki dla działalności banku itp.

#### III. Specjalistyczne szkolenia wewnętrzne

Na podstawie potrzeby wynikającej z corocznego badania odpowiedniości lub na wyraźną prośbę Członków Rady Nadzorczej DHR i DZO organizuje wewnętrzne szkolenia specjalistyczne dla poszczególnych Członków Rady Nadzorczej w porozumieniu z departamentem odpowiedzialnym za dany obszar.

#### IV. Szkolenia zewnętrzne

Na podstawie potrzeby wynikającej z corocznego badania odpowiedniości indywidualnej DHR, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej, podejmuje decyzję o ewentualnych działaniach rozwojowych na dany rok. DHR zastrzega sobie prawo do konsultacji z ekspertem zewnętrznym przy decyzji o zasadności i wyborze działań. Koszty takich szkoleń ponosi mBank S.A.

#### V. Jednostka odpowiedzialna za szkolenia

Za organizację poszczególnych działań rozwojowych odpowiadają jednostki DHR i DZO, które działają w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej.

## **Rozdział VI POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI**

Przy wyborze i powoływaniu Członków Zarządu oraz proponowaniu kandydatur na Członków Rady Nadzorczej mBank bierze pod uwagę kwestię różnorodności.

A. Zarząd

Decydując o składzie Zarządu, Rada Nadzorcza dąży do zapewnienia jego różnorodności w szczególności w odniesieniu do wieku, wykształcenia, doświadczenia zawodowego i udziału kobiet. Rada Nadzorcza zwraca uwagę na różnorodność wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Zarządu.

B. Rada Nadzorcza

Struktura wiekowa Członków Rady powinna być różnorodna. Ponadto Rada Nadzorcza dąży do tego, aby jej członkowie posiadali różnorodne wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Rada Nadzorcza zwraca ponadto uwagę na kwestię odpowiedniego udziału kobiet.

Do roku 2028 łączny udział kobiet w Zarządzie i Radzie Nadzorczej stanowił będzie co najmniej 30% składu. Rekomendowana liczba kobiet w Zarządzie to minimum jedna kobieta.

**Załącznik nr 1: Matryca odpowiedniości**

Załącznik nr 2: Zgoda na kandydowanie

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na kandydowanie na Członka Zarządu / Rady Nadzorczej mBanku S.A.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

**Załącznik nr 3: Oświadczenie o niekaralności**

**Oświadczenie**

**o niekaralności za przestępstwa**

**określone w art. 82 ust. 1 pkt 2 i w art. 119 ust. 4 pkt 7**

**ustawy o obrocie instrumentami finansowymi**

Niniejszym oświadczam, że nie byłem uznany prawomocnym orzeczeniem za winnego popełnienia przestępstwa skarbowego, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstw lub wykroczeń określonych w art. 305, 307 lub 308 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, przestępstwa określonego w ustawach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym, przestępstwa stanowiącego naruszenie równoważnych przepisów obowiązujących w innych państwach członkowskich, oraz że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie zostałem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru innego państwa członkowskiego za naruszenie przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniającą dyrektywę 2002/87/WE i uchylającą dyrektywę 2006/48/WE oraz 2006/49/WE (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 338, z późn. zm.) lub przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.).

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

*(imię i nazwisko)*

.....

*(podpis)*

.....

*(miejsce i data)*

**Załącznik nr 4: Oświadczenie o wpisie do rejestru dłużników niewypłacalnych**

**Oświadczenie**  
**O wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych**

Niniejszym oświadczam, że nie figuruję w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych, prowadzonym na podstawie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis)

.....

(miejscowość, data)

**Załącznik nr 5: Oświadczenie (kandydata na) Członka Zarządu/Rady Nadzorczej dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu**

**OŚWIADCZENIE**

- Nie sprawuje żadnych dodatkowych mandatów jako członek/przewodniczący zarządu lub członek/przewodniczący rady nadzorczej.
- Sprawuję następujące mandaty jako członek zarządu:

Nazwa przedsiębiorstwa	Organ i funkcja	Aktywność od dnia	Ilość poświęcanego czasu w roku

- Sprawuję następujące mandaty jako członek rady nadzorczej:

Nazwa przedsiębiorstwa	Organ i funkcja	Aktywność od dnia	Ilość poświęcanego czasu w roku

Dla Członków Zarządu: oświadczam, że mając na uwadze dane podane powyżej Członkostwo w Zarządzie mBanku SA jest/będzie moją podstawową działalnością zawodową i poświęcam/ będę poświęcał na nią większość swojego czasu.

Dla Członków Rady Nadzorczej: Czy uważa Pan/Pani, że wymogi czasowe w załączniku nr 6 dotyczące pełnienia mandatu w Radzie Nadzorczej mBanku SA są odpowiednie i poprawnie oszacowane?

- TAK
- NIE    Poprawne wymogi czasowe są następujące:

.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

## Załącznik nr 6: Wymogi czasowe dla (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej

Pełnienie mandatu w Radzie Nadzorczej mBanku wymaga zasadniczo następujących nakładów czasowych:

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej: Na posiedzenia, w tym przyjazd na nie i podróż powrotną, przewiduje się jeden dzień. W ciągu roku odbyw się co do zasady 5 posiedzeń. Czas na przygotowanie do każdego posiedzenia i działania następcze wynosi około 3 dni. Łącznie daje to 20 dni w ciągu roku w odniesieniu do każdego Członka Rady Nadzorczej. W przypadku Członków Rady Nadzorczej pełniących drugą i kolejną kadencję czas na przygotowanie do posiedzeń można zredukować o maksymalnie 20% ze względu na wcześniej zdobytą wiedzę. Wymogi czasowe dot. Komisji Rady Nadzorczej nie będą dodawane do wymogów czasowych dotyczących Rady Nadzorczej w przypadku, gdy tematy Rady Nadzorczej pokrywają się z tematami Komisji Rady Nadzorczej oraz Rada Nadzorcza i Komisje Rady Nadzorczej odbywają się w tym samym bloku czasowym,. W tym przypadku obowiązują jedynie wymogi czasowe dotyczące przygotowania do Komisji Rady Nadzorczej. Czas przygotowania pozostałych tematów na Radę Nadzorczą nie wliczających się w agendę Komisji Rady Nadzorczej można odpowiednio zredukować.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej: W przypadku Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy dodatkowo doliczyć 35 dni na przygotowanie do posiedzeń i działania następcze, regularne spotkania z Zarządem, spotkania z instytucjami nadzoru itp.
3. Komisje: Na posiedzenia komisji, w tym przyjazd na nie i podróż powrotną, przewiduje się jeden dzień. W przypadku, gdy Komisje i Rada Nadzorcza odbywają się tego samego dnia, na wszystkie posiedzenia Komisji i Rady Nadzorczej przewiduje się łącznie jeden dzień. Ponadto poszczególne Komisje wymagają dodatkowych nakładów czasowych na przygotowanie do posiedzeń i działania następcze:
  - Komisja ds. Audytu (4 posiedzenia rocznie): 3 dni na posiedzenie, przewodniczący: 6 dni na posiedzenie
  - Komisja ds. Ryzyka (4 posiedzenia rocznie): 3 dni na posiedzenie, przewodniczący: 6 dni na posiedzenie
  - Komisja ds. Wynagrodzeń (4 posiedzenia rocznie): 2 dni na posiedzenie, przewodniczący: 3 dni na posiedzenie
  - Komisja Prezydialna i ds. Nominacji (przynajmniej jedno posiedzenie rocznie): 1 dzień na posiedzenie, przewodniczący: 2 dni na posiedzenie
4. Ponadto należy doliczyć bufor czasowy (2 dni w roku) na niespodziewane zdarzenia (np. posiedzenia nadzwyczajne, sytuacje kryzysowe).



## Załącznik nr 7: Deklaracja rękojmi

### OŚWIADCZENIE

W związku z kandydaturą na stanowisko ..... w mBanku S.A. z siedzibą w Warszawie, niniejszym oświadczam, iż według mojej najlepszej wiedzy:

1. nie zostałem skazany/skazana i nie byłem ścigany/byłam ścigana za przestępstwa, w szczególności w zakresie: bankowości, finansów, papierów wartościowych, ubezpieczeń, rynków papierów wartościowych lub instrumentów finansowych bądź płatniczych, w tym przepisów dotyczących prania pieniędzy, korupcji, manipulacji na rynku lub wykorzystania poufnych informacji i lichwy, jak również za przestępstwa w zakresie przepisów podatkowych, przepisów dotyczących spółek, przepisów dotyczących upadłości lub przepisów dotyczących ochrony konkurencji i konsumentów, przestępstwa w zakresie nieuczciwości, oszustwa lub przestępstwa finansowe,	TAK/NIE*
2. nie nałożono na mnie sankcji administracyjnych w związku z nieprzestrzeganiem przepisów dotyczących działalności bankowej, finansowej, w dziedzinie papierów wartościowych lub ubezpieczeniowej, bądź dotyczących rynków papierów wartościowych, papierów wartościowych lub instrumentów płatniczych bądź jakichkolwiek przepisów dotyczących usług finansowych,	TAK/NIE*
3. nie jestem uczestnikiem obecnego i nie byłem/byłam uczestnikiem przeszłego postępowania służącego egzekwowaniu prawa ze strony jakichkolwiek organów regulacyjnych lub organizacji zawodowych, w związku z naruszeniami odpowiednich przepisów,	TAK/NIE*
4. nie doszło wobec mnie do odmowy, cofnięcia, uchylecia, odwołania, unieważnienia (lub innego rozstrzygnięcia o podobnym skutku wydanego przez właściwy organ) dotyczącego rejestracji, zgód, zezwoleń, członkostwa, koncesji lub licencji związanych z prowadzeniem działalności lub wykonywaniem zawodu,	TAK/NIE*

<p>5. nie doszło wobec mnie do wypowiedzenia stosunku pracy na stanowisku kierowniczym lub odwołania z funkcji kierowniczej, nie byłem nakłaniany do składania rezygnacji z takiej funkcji, ani nie został wobec mnie wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych przez właściwy organ administracji lub sąd, jak również nie doszło wobec mnie do wykluczenia przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego,</p>	TAK/NIE*
<p>6. nie zostałem wpisany/wpisana na listę nierzetelnych dłużników i nie istnieją wobec mnie negatywne wpisy na tego rodzaju liście prowadzonej przez uznane biuro informacji kredytowej,</p>	TAK/NIE*
<p>7. nie byłem/byłam i nie jestem udziałowcem (akcjonariuszem, współnikiem) ani nie kierowałem podmiotami, wobec których, w wyniku lub w związku z moimi działaniami, były lub są prowadzone postępowania naprawcze, restrukturyzacyjne, upadłościowe lub likwidacyjne,</p>	TAK/NIE*
<p>8. nie ogłoszono wobec mnie upadłości konsumenckiej i nie występują przesłanki do złożenia przez mnie wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej.</p>	TAK/NIE*

\* W przypadku odpowiedzi negatywnej w zakresie któregośkolwiek z ww. oświadczeń, prosimy o szczegółowy opis zdarzenia lub zdarzeń będących tego podstawą oraz złożenie wyjaśnień, które pozwolą na ocenę czy powyższe wpływa na możliwość pełnienia funkcji w mBanku S.A.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 8: Oświadczenie dotyczące kryteriów niezależności kandydatów na Członków Rady Nadzorczej**

**Oświadczenie  
w sprawie spełnienia / nie spełnienia kryterium niezależności  
przez kandydata na Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A.**

Niniejszym potwierdzam, że spełniam / nie spełniam \* kryteria niezależności Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A. określone w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

.....

*(imię i nazwisko)*

.....

*(podpis)*

.....

*(miejsowość, data)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 9: Matryca kompetencji władz Biura Maklerskiego**

## Załącznik nr 10 Oświadczenia odpowiedniości w odniesieniu do Władz Biura Maklerskiego

1) Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....

2) Aktualny adres zamieszkania

Oświadczam, że mój adres zamieszkania jest następujący:

.....

3) Oświadczenie - informacja o zakończonych ukaraniem postępowaniach administracyjnych i dyscyplinarnych:

Oświadczam, że nie toczyły się przeciwko mnie żadne postępowania administracyjne i dyscyplinarne zakończone ukaraniem mnie, w szczególności nie byłem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru za naruszenie przepisów wskazanych w art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.

*albo*

Oświadczam, że przeciwko mnie toczyły się następujące postępowania administracyjne i dyscyplinarne zakończone ukaraniem mnie:

Organ przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (administracyjne, dyscyplinarne)	Przedmiot postępowania	Orzeczona kara lub sankcja

4) Oświadczenie o (dotyczących składającego oświadczenie) zakończonych postępowaniach sądowych w sprawach gospodarczych, postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym

Oświadczam, że nie toczyły się - dotyczące mnie - żadne zakończone postępowania sądowe w sprawach gospodarczych ani postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego ani postępowania naprawcze.

*albo*

Oświadczam, że toczyły się - dotyczące mnie - następujące zakończone postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego i postępowania naprawcze:

Organ (sąd) przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (sądowe w sprawach gospodarczych, związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Wynik postępowania

5) Oświadczenie o (prowadzonych przeciwko podmiotowi, w którym składający oświadczenie pełni lub pełnił funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym) zakończonych postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym prowadzonych przeciwko podmiotowi

Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, nie toczyły się - zakończone na dzień składania niniejszego oświadczenia - żadne postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego ani postępowaniem naprawczym.  
*albo*

Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, toczyły się - zakończone na dzień składania niniejszego oświadczenia - następujące postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym:

Nazwa podmiotu przeciwko któremu toczyło się postępowanie	Funkcja pełniona przeze mnie w podmiocie	Organ (sąd) przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Wynik postępowania

6) Oświadczenie o toczących się postępowaniach:

a) karnych o przestępstwo umyślne przeciwko osobie składającej oświadczenie (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego)

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania karne o przestępstwo umyślne (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego).

*Albo*

Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania karne o przestępstwo umyślne (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego):

Sąd przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

b) postępowaniach w sprawie o przestępstwo skarbowe przeciwko osobie składającej oświadczenie, w tym związanych z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary

Oświadczam że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe, w tym związane z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary

*Albo*

Oświadczam że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe, w tym związane z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary:

Sąd przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**c) dyscyplinarnych i administracyjnych przeciwko osobie składającej oświadczenie - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej,**

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania dyscyplinarne ani administracyjne - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej.

*Albo*

Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania dyscyplinarne i administracyjne - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej:

Organ przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (dyscyplinarne, administracyjne)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**d) sądowych w sprawach gospodarczych przeciwko osobie składającej oświadczenie, postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym,**

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, ani postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym

*Albo*

Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowania restrukturyzacyjne:

Organ (sąd) przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (sądowe w sprawach gospodarczych, związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

- e) postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym prowadzonych przeciwko podmiotowi, w którym osoba składająca oświadczenie pełni lub pełniła funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym:

Oświadczam, że nie są prowadzone żadne postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym przeciwko podmiotowi, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym.

*Albo*

Oświadczam, że są prowadzone następujące postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym przeciwko podmiotowi, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym.

Nazwa podmiotu przeciwko któremu toczy się postępowanie	Funkcja pełniona przeze mnie w podmiocie	Organ (sąd) przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie restrukturyzacyjne)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

- 7) Oświadczenie o przypadkach odmowy uzyskania lub cofnięcia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez osobę składającą oświadczenie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym, z podaniem przyczyn.

Oświadczam że nie miały miejsca przypadki odmowy uzyskania lub cofnięcia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez mnie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym.

*Albo*

Oświadczam że miały miejsce następujące przypadki odmowy uzyskania lub cofnięcia zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez mnie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym:

Organ, który odmówił lub cofnął zezwolenie/zgodę	Działalność lub funkcja na rynku finansowym, w związku z którą wymagana była zgoda/zezwozenie	Data cofnięcia lub odmowy wydania zgody/zezwozenia	Przyczyny odmowy/cofnięcia zgody/zezwozenia

- 8) Oświadczenie o przypadkach ustania z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy zatrudnienia - osoby składającej oświadczenie - w jakiegokolwiek formie w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym, wraz z podaniem przyczyn



- Oświadczam, że nie miały miejsca przypadki ustania - z inicjatywy pracodawcy lub zlecniodawcy - zatrudnienia mnie, w jakiegokolwiek formie, w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym.

*Albo*

- Oświadczam, że miały miejsce następujące przypadki ustania - z inicjatywy pracodawcy lub zlecniodawcy - zatrudnienia mnie w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym:

Nazwa pracodawcy/zlecniodawcy, z inicjatywy którego ustało zatrudnienie	Charakter zatrudnienia oraz pełniona przeze mnie funkcja/stanowisko	Data ustania zatrudnienia	Przyczyny ustania zatrudnienia

**9) Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne (tylko jeżeli nie ma możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów)**

- Oświadczam - wobec braku możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów podatkowych o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne – że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie zalegam w opłaceniu podatków ani nie zalegam w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne.

*Albo*

- Oświadczam - wobec braku możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów podatkowych o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne – że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia zalegam w opłaceniu podatków/zalegam w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne.

Stan zaległości wynosi:

- dla zobowiązań podatkowych:

Tytuł zobowiązania (rodzaj podatku)	Kwota zaległości	Data powstania zaległości	Uwagi

- dla składek na ubezpieczenia społeczne:

Kwota zaległości	Data powstania zaległości	Uwagi

**10) Oświadczenie zawierające firmy spółek kapitałowych i osobowych, w których osoba składająca oświadczenie była (w ciągu ostatnich 10 lat) lub jest członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo wspólnikiem lub akcjonariuszem – wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji.**

- Oświadczam, że nie byłem ani nie jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem, wspólnikiem ani akcjonariuszem w żadnych spółkach kapitałowych ani osobowych.

*Albo*

Oświadczam, że jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo wspólnikiem lub akcjonariuszem następujących spółek kapitałowych i osobowych:

Nazwa/firma i rodzaj spółki	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji	Posiadane akcje/udziały w spółce	Data nabycia akcji/udziałów

Oświadczam, że w przeszłości byłem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo wspólnikiem lub akcjonariuszem następujących spółek kapitałowych i osobowych:

Nazwa/firma i rodzaj spółki	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji i zaprzestania pełnienia funkcji	Posiadane akcje/udziały	Data nabycia i data zbycia akcji/udziałów

**11) Oświadczenie zawierające nazwy organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe, w których osoba składająca oświadczenie była ( w ciągu ostatnich 10 lat) lub jest członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych albo prokurentem - wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji.**

Oświadczam, że nie byłem ani nie jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych ani prokurentem żadnych organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe.

*Albo*

Oświadczam, że jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających, nadzorczych lub prokurentem następujących organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe:

Nazwa organizacji	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji

Oświadczam, że byłem członkiem organów administracyjnych, zarządzających, nadzorczych lub prokurentem następujących organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe:

Nazwa organizacji	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji i data zaprzestania pełnienia funkcji

**12) Oświadczenie o pozostałych pełnionych, na moment oceny, funkcjach w innych podmiotach lub prowadzonej działalności zawodowej, istotnych ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu - wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji:**

Oświadczam, że poza wyżej wymienionymi, na moment składania oświadczenia, nie pełnię żadnych funkcji w innych podmiotach ani nie prowadzę innej działalności zawodowej, istotnej ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu.

*Albo*

Oświadczam, że poza wyżej wymienionymi, na moment składania oświadczenia, pełnię funkcje w następujących podmiotach/prowadzę inną działalność zawodową, istotną ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu:

Nazwa podmiotu lub określenie działalności zawodowej	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji

**13) Oświadczenie o nieukaraniu za przestępstwa określone w art. 81 ust.1 pkt 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.**

Oświadczam, że nie byłem uznany prawomocnym orzeczeniem za winnego popełnienia przestępstwa skarbowego, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstw lub wykroczeń określonych w art. 305, art. 307 lub art. 308 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, przestępstwa określonego w ustawach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym, przestępstwa stanowiącego naruszenie równoważnych przepisów obowiązujących w innych państwach członkowskich oraz w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zostałem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru (w tym organ nadzoru innego państwa członkowskiego) za naruszenie przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniającą dyrektywę 2002/87/WE i uchylającą dyrektywy 2006/48/WE oraz 2006/49/WE (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 338, z późn. zm.175) ) lub przepisów rozporządzenia 575/2013.

#### 14) Oświadczenie dotyczące zachowań sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi

Oświadczam, że nie dopuściłem się zachowań rażąco sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi, które mogłyby wpływać na zaufanie do mnie jako osoby kierującej Biurem Maklerskim mBanku, a w swojej dotychczasowej działalności zawodowej dokładałem najwyższej staranności w celu zachowania wysokich standardów postępowania.

#### 15) Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy nie występują żadne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków w Biurze Maklerskim mBanku, w szczególności nie występują żadne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na moją niezależność osądu w sprawach dotyczących Biura Maklerskiego i prowadzonej przez to Biuro działalności.

W szczególności oświadczam, że ani ja ani moi krewni w linii prostej, rodzeństwo lub powinowaci nie mają jakiegokolwiek interesu pozostającego w konflikcie z interesem Biura Maklerskiego, podmiotu dominującego wobec mBanku ani podmiotów zależnych wobec mBanku.

*Albo*

Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy występują następujące konflikty interesów w związku ze sprawowaną przeze mnie funkcją w Biurze Maklerskim: (**Uwaga:** w oświadczeniu należy również wskazać ewentualny interes krewnych w linii prostej, rodzeństwa lub powinowatych pozostających w konflikcie z interesem Biura Maklerskiego, podmiotu dominującego wobec mBanku lub podmiotów zależnych wobec mBanku).

[opis źródła i charakteru konfliktu interesów]

Oświadczam, że poza wyżej opisanymi nie występują żadne inne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków w Biurze Maklerskim mBanku, w szczególności nie występują żadne inne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na moją niezależność osądu w sprawach dotyczących Biura Maklerskiego i prowadzonej przez to Biuro działalności.

#### 16) Oświadczenia dotyczące wypłacalności

Oświadczam, że nie jestem niewypłacalny

Oświadczam, że żaden podmiot, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej nie został uznany za niewypłacalny.

*Albo*

Oświadczam, że następujące podmioty, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej zostały uznane za niewypłacalne:

[nazwa/firma podmiotu]

#### 17) Oświadczenie dotyczące współpracy z organami nadzoru

Oświadczam, że w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością zawodową w sposób nieuzasadniony nie odmawiałem współpracy ani nie utrudniałem współpracy z organami nadzoru.

#### 18) Oświadczenie dotyczące działalności gospodarczej

Oświadczam, że nie prowadzę działalności gospodarczej.

*Albo*

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą opisaną poniżej:

*[Informacje dotyczące prowadzonej działalności – forma działalności, rodzaj działalności, NIP, Regon, nr wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)]*

#### **19) Oświadczenie dotyczące relacji biznesowych**

Nie utrzymuję ani nie utrzymywałem w ciągu ostatnich 2 lat relacji biznesowych z: członkami Zarządu mBanku S.A., osobami sprawującymi kluczowe funkcje w mBanku S.A., w podmiocie dominującym wobec mBanku S.A. , w podmiotach zależnych od mBanku S.A. lub z akcjonariuszami któregośkolwiek z wyżej wymienionych podmiotów, ani nie jestem zaangażowany w postępowanie prawne (w szczególności sądowe, administracyjne, arbitrażowe) z którymkolwiek z tych podmiotów.

*Albo*

Utrzymuję bądź utrzymywałem w ciągu ostatnich 2 lat relacje biznesowe (w szczególności takie jak: operacje kredytowe, gwarancje i zabezpieczenia z: członkami Zarządu mBanku S.A., osobami sprawującymi kluczowe funkcje w mBanku S.A., w podmiocie dominującym wobec mBanku S.A. w podmiotach zależnych od mBanku S.A. lub z akcjonariuszami któregośkolwiek z wyżej wymienionych podmiotów, lub jestem zaangażowany w postępowanie prawne (w szczególności sądowe, administracyjne, arbitrażowe) z którąkolwiek z tych podmiotów.

**[opis charakteru relacji biznesowej]**

#### **20) Oświadczenie dotyczące reprezentowania akcjonariusza mBanku**

Oświadczam, że nie zostałem ani nie wiadomo mi, aby miał zostać powołany jako reprezentant któregośkolwiek z akcjonariuszy mBanku.

*Albo*

Oświadczam, że zostałem/zostanę powołany jako reprezentant następującego akcjonariusza mBanku:

**[wskazanie akcjonariusza i zakres reprezentacji]**

#### **21) Oświadczenie dotyczące zobowiązań finansowych wobec mBanku S.A.**

Oświadczam, że nie posiadam jakichkolwiek zobowiązań finansowych wobec mBanku S.A., jego podmiotu dominującego ani podmiotów zależnych.

*Albo*

Oświadczam, że posiadam następujące zobowiązania finansowe wobec mBanku S.A., jego podmiotu dominującego lub podmiotów zależnych:

**[opis zobowiązania]**

**22) Oświadczenie dotyczące sprawowanych funkcji politycznych**

Oświadczam, że nie sprawuję ani nie sprawowałem w ciągu ostatnich 2 lat jakiejkolwiek funkcji politycznej, która może mieć wpływ lub znaczenie dla prowadzenia działalności przez Biuro Maklerskie.

*albo*

Oświadczam, że sprawuję/sprawowałem w ciągu ostatnich 2 lat następujące funkcje polityczne, które mogą mieć wpływ lub znaczenie dla prowadzenia działalności przez Biuro Maklerskie.

**[opis sprawowanej funkcji]**

**23) Zobowiązanie do poświęcenia określonego czasu na wypełnianie zadań związanych z pełnioną funkcją w biurze maklerskim.**

Zobowiązuję się poświęcać czas niezbędny do wypełniania zadań związanych z pełnioną funkcją w biurze maklerskim, określonym w matrycy kompetencji w załączniku nr 9 do polityki w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A. oraz w razie wzmożonej aktywności biura maklerskiego będę mógł przeznaczyć dodatkowy czas na wypełnianie swoich obowiązków w ramach sprawowanej funkcji.

**Jestem świadomy skutków podania informacji nieprawdziwych lub niekompletnych.**

*Data, podpis składającego oświadczenia.*

.....