

REGULAMIN ZARZĄDU BANKU POLSKA KASA OPIEKI SPÓŁKA AKCYJNA

§ 1

1. Zarząd Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna (dalej „Bank”) działa zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, Prawem bankowym oraz Kodeksem spółek handlowych, a także zgodnie z rekomendacjami organów nadzoru, Statutem Banku, niniejszym Regulaminem i przepisami wewnętrznymi Banku.
2. Niniejszy Regulamin określa podstawy działania oraz kompetencje Zarządu, podstawowe obowiązki członków Zarządu, organizację pracy Zarządu, w tym tryb podejmowania uchwał.

§ 2

1. Do zakresu działania Zarządu Banku należą sprawy niezastrzeżone na mocy przepisów prawa lub Statutu Banku do kompetencji innych organów statutowych Banku.
2. Nieuprawnione wywieranie wpływu przez akcjonariusza Banku lub Radę Nadzorczą Banku na Zarząd Banku podlega zgłoszeniu do Komisji Nadzoru Finansowego.
3. Członek Zarządu Banku powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację, jako członka Zarządu Banku.

§ 3

1. Zarząd Banku rozpatruje kolegialnie, oprócz innych spraw przewidzianych w przepisach prawa, rekomendacjach organów nadzoru, Statucie Banku lub przepisach wewnętrznych Banku:
 - 1) strategię rozwoju Banku;
 - 2) plan finansowy Banku, sprawozdanie z działalności Banku oraz sprawozdanie finansowe Banku;
 - 3) projekt propozycji podziału zysku i pokrycia strat;
 - 4) sprawozdanie z działalności i sprawozdanie finansowe Grupy Kapitałowej Banku;
 - 5) zasady i sposób realizacji:
 - a) polityki inwestycyjnej;
 - b) polityki zarządzania aktywami i pasywami;
 - c) polityki kredytowej;
 - d) polityki kadrowej, płacowej i socjalnej w Banku;
 - e) polityki stóp procentowych;
 - 6) sprawy dotyczące nabywania, obciążania i zbywania nieruchomości lub udziału w nieruchomości, niezależnie od ich wartości;
 - 7) sprawy dotyczące struktury organizacyjnej Centrali oraz tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych Banku;

- 8) regulaminy funduszy specjalnych;
 - 9) udzielanie i odwoływanie prokur i pełnomocnictw ogólnych;
 - 10) zakładanie i przystępowanie do stowarzyszeń i fundacji;
 - 11) tworzenie i przystępowanie Banku w charakterze udziałowca (akcjonariusza) do spółek oraz zbywanie udziałów (akcji) w przypadkach, gdy inwestycje te mają charakter długotrwały i strategiczny;
 - 12) sprawy przekazane Zarządowi Banku przez Radę Nadzorczą;
 - 13) sprawy wnoszone przez Zarząd na posiedzenia Rady Nadzorczej lub pod obrady Walnego Zgromadzenia;
 - 14) sprawy dotyczące wystąpienia z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia;
 - 15) sprawy wniesione przez Prezesa Zarządu Banku lub członka Zarządu Banku;
 - 16) przyjęcie i przedstawienie Radzie Nadzorczej raportu dotyczącego powiadomień o poważnych nadużyciach.
2. Zarząd Banku - w przypadkach przewidzianych prawem - zobowiązany jest, w szczególności, do:
- 1) zwoływania zwyczajnego lub nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia;
 - 2) zgłaszania wniosków do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) dokonywania wymaganych ogłoszeń w sposób określony przez obowiązujące przepisy prawa.
3. Podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu Banku zaproponowany przez Prezesa Zarządu jest przyjmowany przez Zarząd Banku i zatwierdzany przez Radę Nadzorczą Banku.

§ 4

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu Banku, który ustala porządek posiedzenia.
2. O ile Regulamin nie stanowi inaczej, przewidziane Regulaminem zawiadomienia lub informacje przekazywane są członkom Zarządu Banku pocztą elektroniczną na adresy e-mail przydzielone członkom Zarządu przez Bank. Członkowie Zarządu Banku są zobowiązani do korzystania w korespondencji elektronicznej z Bankiem lub w korespondencji elektronicznej w sprawach Zarządu Banku przewidzianych niniejszym Regulaminem z adresów e-mail przydzielonych przez Bank.
3. Zawiadomienie określające termin i porządek obrad posiedzenia Zarządu, wraz z materiałami na posiedzenie Zarządu, przekazywane jest z odpowiednim wyprzedzeniem przez Departament Zarządzania Korporacyjnego w Grupie Pekao wszystkim zainteresowanym.
4. O zwołaniu posiedzenia Zarządu zawiadamia się członków Zarządu w sposób zwyczajowo przyjęty w Banku dla komunikacji między członkami Zarządu, w szczególności za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w tym pocztą elektroniczną.

5. Materiały przedkładane pod obrady Zarządu Banku wymagają akceptacji członka Zarządu Banku nadzorującego jednostkę organizacyjną Banku odpowiedzialną za przygotowanie materiałów.
6. W sprawach szczególnej wagi i niecierpiących zwłoki, Prezes Zarządu Banku może zwoływać posiedzenia Zarządu Banku w trybie pilnym z pominięciem zasad określonych w § 4 ust. 1 – 4 niniejszego Regulaminu.
7. Posiedzenia Zarządu Banku odbywają się w języku polskim. W razie konieczności zapewnia się niezbędną pomoc tłumacza.
8. Posiedzenia Zarządu Banku mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Obrady Zarządu prowadzi Prezes Zarządu Banku.
10. Prezes Zarządu Banku może wyznaczyć członka Zarządu do wykonywania zadań związanych ze zwoływaniem, organizacją i przebiegiem posiedzeń Zarządu. Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu mogą upoważnić pracownika Banku do wykonywania określonych czynności z zakresu zwoływania i organizowania posiedzeń Zarządu, w szczególności do ustalania porządku obrad posiedzeń Zarządu.

§ 5

Prezes Zarządu Banku może ustalić szczegółowe zasady przedkładania dokumentów do rozpatrzenia przez Zarząd oraz szczegółowe zasady zwoływania i organizacji posiedzeń Zarządu, w tym, określić okresowe plany posiedzeń.

§ 6

1. W posiedzeniach Zarządu Banku biorą udział członkowie Zarządu Banku, a także osoby kierujące komórką audytu wewnętrznego i komórką do spraw zgodności lub osoby je zastępujące. Na posiedzenia Zarządu Banku mogą być zapraszani, także inni pracownicy Banku, jak i osoby niebędące pracownikami Banku.
2. Członek Zarządu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu powinien zawiadomić o tym Prezesa Zarządu Banku, a w razie jego nieobecności wyznaczonego przez Prezesa członka Zarządu Banku.

§ 7

Obradom Zarządu Banku przewodniczy Prezes Zarządu Banku, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu Banku.

§ 8

1. Uchwały Zarządu Banku mogą być powzięte jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu. Do ważności uchwał wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Zarządu Banku.

2. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów członków Zarządu biorących udział w głosowaniu, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej, z uwzględnieniem ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub wystąpienia możliwości zaistnienia konfliktu interesów członek Zarządu Banku powinien poinformować o tym fakcie Zarząd Banku oraz wyłączyć się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów lub wystąpiła możliwość zaistnienia konfliktu interesów. Członek Zarządu Banku może żądać zaznaczenia tego faktu w protokole.
4. Uchwały mogą być podjęte także w trybie pisemnym (obiegowym). Podjęcie uchwały w trybie pisemnym (obiegowym) następuje, gdy wszyscy członkowie Zarządu zostaną powiadomieni o treści projektu uchwały i za jej przyjęciem wypowie się, przez złożenie swych podpisów pod uchwałą, więcej niż połowa członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu Banku, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu Banku. Trybu pisemnego (obiegowego) nie stosuje się w przypadku spraw personalnych i uchwał podejmowanych w głosowaniu tajnym.
5. Termin na oddanie głosu w trybie pisemnym (obiegowym) wyznacza Prezes Zarządu Banku.
6. Prezes Zarządu Banku może wyznaczyć członka Zarządu do wykonywania zadań związanych z wyznaczaniem terminu na oddanie głosu w trybie pisemnym (obiegowym). Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu mogą upoważnić pracownika Banku do wykonywania tej czynności.
7. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym. W sytuacjach określonych przepisami prawa lub w innych uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zarządzić głosowanie tajne.
8. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu Banku.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu Banku są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków zarządu, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne.
3. Protokoły z posiedzenia Zarządu Banku oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Zarządu Banku, powinny być sporządzone w języku polskim albo tłumaczone na język polski, jeśli zostały sporządzone w języku innym niż polski.
4. Protokolanta wyznacza Dyrektor Departamentu Zarządzania Korporacyjnego w Grupie Pekao lub osoba go zastępująca.
5. Protokół podpisany jest przez wszystkich członków Zarządu Banku obecnych na posiedzeniu oraz przez protokolanta.
6. Oryginały protokołów z posiedzeń Zarządu Banku przechowywane są w siedzibie Centrali Banku.
7. Prezes Zarządu może ustalić szczegółowe zasady protokołowania przebiegu posiedzeń Zarządu oraz treści podejmowanych uchwał, a także zasady przechowywania uchwał Zarządu i protokołów z posiedzeń Zarządu.