



Bank Polski

**REGULAMIN ZARZĄDU
POWSZECHNEJ KASY OSZCZĘDNOŚCI
BANKU POLSKIEGO SPÓŁKI AKCYJNEJ**

Uchwalony:

Uchwałą nr 440/C/2016 Zarządu z dnia 13 września 2016 r.

Zatwierdzony:

Uchwałą nr 86/2016 Rady Nadzorczej z dnia 22 września 2016 r.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zarządu Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej, zwany dalej „**Regulaminem**” określa organizację i tryb pracy Zarządu Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bank** - Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną,
- 2) **Członkowie Zarządu** - Prezesa Zarządu, wiceprezesów Zarządu i członków Zarządu,
- 3) **Dobre Praktyki** - „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016” lub inaczej nazwane zasady ładu korporacyjnego (*corporate governance*) obowiązujące na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Banku,
- 4) **jednostka Banku** - komórkę organizacyjną Centrali i jednostkę organizacyjną Banku inną niż Centrala,
- 5) **Kodeks spółek handlowych** - ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
- 6) **obszar działania** - wyodrębniony funkcjonalnie i organizacyjnie przez Zarząd, w ramach wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie, obszar działalności Banku nadzorowany przez Członka Zarządu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Banku,
- 7) **pion funkcjonalny** - grupę powiązanych funkcjonalnie jednostek Banku, projektujących, organizujących i realizujących określone zadania w skali całego Banku,
- 8) **Prawo bankowe** - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
- 9) **przepisy wewnętrzne Banku** - uchwały Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu, zarządzenia Prezesa Zarządu i decyzje,
- 10) **Rada Nadzorcza** - radę nadzorczą Banku,
- 11) **Statut** - statut Banku,
- 12) **Zarząd** - zarząd Banku,
- 13) **Zasady ładu korporacyjnego** - „Zasady ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego,
- 14) **zwykły zarząd** - prowadzenie spraw Banku w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji statutowych władz Banku lub powołanych przez Zarząd komitetów,
- 15) **Walne Zgromadzenie** - zwyczajne albo nadzwyczajne walne zgromadzenie Banku.

§ 3.

1. Zarząd prowadzi sprawy Banku i reprezentuje Bank.
2. Zarząd oraz jego członkowie, wykonując swoje czynności, stosują postanowienia niniejszego Regulaminu, Statutu, a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu spółek handlowych, Prawa bankowego, przepisy z zakresu obrotu instrumentami finansowymi i ustawy o rachunkowości oraz przepisy wewnętrzne Banku.
3. Zarząd oraz jego członkowie przestrzegają standardów określonych w Dobrych Praktykach oraz Zasadach ładu korporacyjnego, a o wszelkich odstępstwach w tym zakresie Zarząd informuje zgodnie z trybem w nich określonym.

Rozdział 2

Podział kompetencji pomiędzy Zarząd i Członków Zarządu

§ 4.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są we wszystkich sprawach, które zgodnie ze Statutem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, rekomendacjami nadzorczymi oraz odrębnymi przepisami wewnętrznymi Banku wymagają kolegialnego działania Zarządu.
2. Zarząd w formie uchwały, w szczególności:
 - 1) określa strategię Banku, uwzględniającą ryzyko prowadzonej działalności oraz zasady ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem,
 - 2) określa strategię zarządzania ryzykiem oraz ogólny poziom tolerancji na ryzyko,
 - 3) ustala roczny plan finansowy Banku i grupy kapitałowej Banku,
 - 4) tworzy i likwiduje stałe komitety Banku oraz określa ich właściwość,
 - 5) uchwała regulaminy:
 - a) regulaminy gospodarowania funduszami specjalnymi tworzonymi z zysku netto,
 - b) Regulamin Organizacyjny Banku,
 - c) Regulamin Zarządu,
 - 6) określa zasady funkcjonowania systemu zarządzania, w tym w szczególności:
 - a) zasady polityki informacyjnej w zakresie adekwatności kapitałowej,
 - b) założenia polityki w zakresie zarządzania ryzykiem braku zgodności,
 - c) zasady zarządzania adekwatnością kapitałową i kapitałem własnym, które dotyczą procesów szacowania kapitału wewnętrznego, zarządzania kapitałowego, planowania kapitałowego oraz polityki dywidendowej,
 - d) zasady funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej oraz roczne plany audytów wewnętrznych,
 - e) zasady zarządzania poszczególnymi rodzajami ryzyka,
 - 7) ustanawia prokurentów oraz określa zasady ustanawiania pełnomocników w Banku,
 - 8) ustala zasady (politykę) rachunkowości,
 - 9) określa politykę w zakresie bancassurance,
 - 10) przyjmuje roczne i śródroczne sprawozdania finansowe Banku, skonsolidowane sprawozdania finansowe grupy kapitałowej Banku oraz kwartalne raporty grupy kapitałowej Banku,
 - 11) opracowuje politykę wynagrodzeń, obejmującą także podmioty zależne od Banku,
 - 12) określa produkty bankowe oraz inne usługi bankowe i finansowe,
 - 13) ustala zasady uczestnictwa Banku w spółkach i innych organizacjach,
 - 14) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki Banku w kraju i za granicą,
 - 15) podejmuje decyzje w sprawie wypłaty akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy,
 - 16) zwołuje Walne Zgromadzenie,
 - 17) podejmuje decyzje w sprawach na wniosek Członka Zarządu lub przekazanych do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.

§ 5.

Prezes Zarządu reprezentuje Bank i wykonuje funkcje kierownicze w ramach uprawnień określonych w Statucie, a ponadto:

- 1) wyznacza dyrektorów pionów funkcjonalnych i dyrektorów jednostek Banku,
- 2) tworzy i likwiduje pionów funkcjonalne,
- 3) określa zadania o charakterze doraźnym lub szczególnym dla Członków Zarządu, w tym w przypadku zmian w składzie Zarządu, określa obszary działania i ich przypisanie poszczególnym Członkom Zarządu, do czasu zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą dokonanego przez Zarząd nowego podziału kompetencji wewnątrz Zarządu,
- 4) ustala zasady zastępowania nieobecnych pozostałych Członków Zarządu,

- 5) wykonuje uprawnienia związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, zmianą warunków płacy lub pracy, stosowaniem kar porządkowych oraz deleguje uprawnienia w tym zakresie, stosownie do przepisów wewnętrznych Banku dotyczących podziału kompetencji do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
- 6) określa sposób wykonywania poszczególnych elementów systemu kontroli wewnętrznej,
- 7) przyznaje nagrody pracownikom Banku z funduszu nagród Prezesa Zarządu,
- 8) realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, zastrzeżone dla Prezesa Zarządu.

§ 6.

1. Członkowie Zarządu sprawują nadzór nad podporządkowanymi im obszarami działania oraz podejmują decyzje w sprawach zwykłego zarządu w zakresie nadzorowanych obszarów działania.
2. Do kompetencji Członków Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów sprzedaży oraz innych planów,
 - 2) wyrażanie zgody na kierowanie do rozpatrzenia przez Zarząd materiałów przygotowanych w nadzorowanych obszarach działania; o braku takiej zgody Członek Zarządu informuje niezwłocznie Prezesa Zarządu,
 - 3) przedstawianie Prezesowi Zarządu wniosków oraz opinii w sprawach, o których mowa w § 5 pkt 5 i 7.
3. W przypadku bezpośredniego podporządkowania Członkowi Zarządu jednostek Banku sprawuje on bezpośredni nadzór nad podporządkowanymi jednostkami Banku, wykonując w odniesieniu do nich czynności nadzoru określone w § 7, natomiast w przypadku kierowania przez Członka Zarządu pionem funkcjonalnym wykonuje on zadania określone odpowiednio dla dyrektora pionu funkcjonalnego.

§ 7.

Do kompetencji Członków Zarządu, którym bezpośrednio podporządkowane są jednostki Banku niewchodzące w skład pionów funkcjonalnych, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac podporządkowanych jednostek Banku,
- 2) inicjowanie prac podporządkowanych jednostek Banku, koniecznych do zapewnienia prawidłowej i efektywnej działalności Banku,
- 3) inicjowanie opracowania przepisów wewnętrznych Banku, zgodnie z zakresem działania podporządkowanych jednostek Banku,
- 4) zatwierdzanie oraz wyrażanie zgody na kierowanie do rozpatrzenia przez Zarząd materiałów przygotowanych w podporządkowanych jednostkach Banku,
- 5) zatwierdzanie, na wniosek bezpośrednio podległych dyrektorów, planów sprzedaży oraz innych planów,
- 6) akceptowanie propozycji podporządkowanych jednostek Banku, dotyczących rocznego planu finansowego Banku.

Rozdział 3.

Tryb pracy Zarządu

§ 8.

Zarząd wykonuje swoje czynności na posiedzeniach Zarządu, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1 i § 23 ust. 1.

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w dłuższych odstępach czasu, niż określone w ust. 1.

3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej dwóch Członków Zarządu.

§ 10.

Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.

§ 11.

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą:
 - 1) Członkowie Zarządu,
 - 2) stali uczestnicy posiedzeń, wyznaczeni przez Prezesa Zarządu,
 - 3) osoby zaproszone przez przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 uczestniczą w posiedzeniu Zarządu z głosem doradczym.
3. Członkowie Zarządu, którzy nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu Zarządu, powinni przed posiedzeniem zawiadomić Prezesa Zarządu o swojej nieobecności i podać jej przyczyny.

§ 12.

Prezes Zarządu może zarządzić:

- 1) tajność posiedzenia Zarządu w całości lub w części,
- 2) odbycie posiedzenia Zarządu wyłącznie z udziałem Członków Zarządu.

§ 13.

1. Porządek obrad posiedzenia Zarządu ustala Prezes Zarządu uwzględniając sprawy zgłaszane przez Członków Zarządu.
2. Propozycje spraw, które powinny być rozpatrzone na posiedzeniu Zarządu zgłaszają do właściwych Członków Zarządu:
 - 1) dyrektorzy pionów funkcjonalnych,
 - 2) dyrektorzy jednostek Banku, podporządkowanych bezpośrednio Członkowi Zarządu.

§ 14.

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu wraz z porządkiem obrad posiedzenia Zarządu przesyłane jest Członkom Zarządu i osobom uczestniczącym w posiedzeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na imienny służbowy adres w domenie Banku najpóźniej na dwa dni robocze przed dniem posiedzenia.
2. Porządek obrad posiedzenia Zarządu zwołanego w terminie krótszym niż określony w ust. 1, jest przekazywany osobom, o których mowa w ust. 1, w trybie określonym w tym przepisie lub w inny technicznie możliwy sposób.

§ 15.

1. Materiały przygotowane do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu przekazywane są Członkom Zarządu wraz z porządkiem obrad posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Materiały przekazywane są na posiedzenie Zarządu:
 - 1) po ich zatwierdzeniu przez dyrektora pionu funkcjonalnego, w którym usytuowana jest jednostka Banku, która opracowała materiały, oraz
 - 2) po uzyskaniu zgody na ich przedstawienie Zarządowi; zgodę wydaje Członek Zarządu sprawujący nadzór nad obszarem działania, w którym funkcjonuje jednostka Banku, która opracowała materiały, oraz
 - 3) po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.
3. W przypadku, gdy jednostka Banku, która opracowała materiały, podporządkowana jest bezpośrednio Członkowi Zarządu, zatwierdzenie materiałów oraz wyrażenie zgody na ich przedstawienie Zarządowi należy do kompetencji Członka Zarządu bezpośrednio nadzorującego tę jednostkę.
4. Materiały przygotowane do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu przekazywane są także pozostałym osobom uczestniczącym w posiedzeniu Zarządu.

§ 16.

Prezes Zarządu, w uzasadnionych przypadkach, może wprowadzić zmiany porządku obrad posiedzenia Zarządu w przypadku spraw:

- 1) pilnych, które nie mogły być zgłoszone wcześniej,
- 2) do których materiały przekazane zostały Członkom Zarządu mającym uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu zwołanym w terminie krótszym, niż określony w § 14 ust. 1.

§ 17.

Prezes Zarządu określa szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń Zarządu, przygotowywania i przekazywania materiałów do rozpatrzenia przez Zarząd, ustala zasady uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu oraz szczegółowe zasady sporządzania i podpisywania protokołu z posiedzenia Zarządu.

§ 18.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) tytuł, numer i datę,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) wykaz podjętych uchwał,
 - 5) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym:
 - a) liczbę głosów oddanych „za” lub „przeciw” poszczególnym uchwałom oraz głosów „wstrzymujących się”,
 - b) zaznaczenie sposobu i formy oddawania głosów, w przypadku gdy choćby jeden z Członków Zarządu uczestniczy w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
 - c) zdania odrębne do podjętych uchwał, zgłoszone przez Członków Zarządu oraz uzasadnienia tych zdań odrębnych - jeżeli zostały zgłoszone wnioski o zamieszczenie uzasadnień,
 - 6) informację o wstrzymaniu się Członka Zarządu od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały zgodnie z § 21 ust. 3,
 - 7) informację o podjęciu przez Zarząd uchwał poza posiedzeniem,
 - 8) imię i nazwisko protokolanta,
 - 9) załączniki, tj.: treść uchwał podjętych przez Zarząd, podpisane przez wszystkich Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i parafowane przez dyrektora jednostki Banku opracowującej projekt i dyrektora Departamentu Prawnego, treść uchwał, o których mowa w pkt 7.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują:
 - 1) Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu, którego dotyczy protokół - na dowód przyjęcia protokołu,
 - 2) Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu Zarządu, którego dotyczy protokół - na dowód zapoznania się z treścią podpisywanego protokołu.
4. Kopie protokołu z posiedzenia Zarządu przekazywane są Członkom Zarządu oraz dyrektorom: pionów funkcjonalnych, komórek organizacyjnych Centrali, specjalistycznych jednostek organizacyjnych, regionalnych oddziałów detalicznych i regionalnych oddziałów korporacyjnych.
5. Na życzenie Rady Nadzorczej kopia protokołu z posiedzenia Zarządu przekazywana jest Radzie Nadzorczej.
6. W przypadku zarządzenia tajności obrad posiedzenia Zarządu, protokół z takiego posiedzenia przekazywany jest Członkom Zarządu oraz osobom wskazanym przez Prezesa Zarządu.
7. Oryginały protokołów z posiedzeń Zarządu przechowuje Biuro Zarządu.

Rozdział 4

Uchwały Zarządu

§ 19.

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach, w których uczestniczy co najmniej połowa jego członków, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1 i § 23 ust. 1.
2. Za zgodą Prezesa Zarządu, Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu mogą uczestniczyć w posiedzeniu lub głosowaniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi Członkami Zarządu biorącymi udział w posiedzeniu lub głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja).
3. Oddanie głosu przez Członka Zarządu uczestniczącego w posiedzeniu w sposób wskazany w ust. 2 jest odnotowywane w protokole z posiedzenia Zarządu z zaznaczeniem sposobu i formy oddania głosu.

§ 20.

Zarząd może podejmować uchwały we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

§ 21.

1. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Prezes Zarządu podczas posiedzenia Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu, może zarządzić głosowanie tajne.
2. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów, z zastrzeżeniem przypadków, gdy przepisy powszechnie obowiązujące wymagają zgody wszystkich Członków Zarządu. W razie równości głosów przeważa głos Prezesa Zarządu.
3. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały w razie wystąpienia sprzeczności interesów Banku z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście. Fakt ten powinien być odnotowany w protokole z posiedzenia Zarządu.
4. Członek Zarządu głosujący przeciw uchwale może zgłosić zdanie odrębne do podjętej uchwały. Zdanie odrębne zamieszcza się w protokole posiedzenia Zarządu. Na wniosek zgłaszającego w protokole posiedzenia Zarządu zamieszcza się również uzasadnienie zdania odrębnego.
5. Uchwały podpisywane są niezwłocznie po ich podjęciu. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może określić inny termin podpisania uchwały.

§ 22.

1. Zarząd może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie obiegowym (pisemnym). Projekt uchwały, która ma zostać podjęta w trybie obiegowym doręczany jest wszystkim Członkom Zarządu wraz z innymi wymaganymi dokumentami na imienny służbowy adres poczty elektronicznej w domenę Banku.
2. Uchwała może być podjęta w trybie obiegowym jeżeli w Banku obecna jest co najmniej połowa Członków Zarządu, zaś nieobecność innych Członków Zarządu spowodowana jest ich chorobą, pobytem na urlopie wypoczynkowym lub wyjazdem służbowym.
3. Uchwała podejmowana w trybie obiegowym jest podjęta z dniem złożenia ostatniego podpisu.
4. Zarząd podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Zarządu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Zarządu albo w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Zarządu złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Zarządu.
5. Każdy Członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały w trybie obiegowym, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 23.

1. Zarząd może podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności przy użyciu poczty elektronicznej.
2. Projekt uchwały wraz z innymi wymaganymi dokumentami oraz informacją o sposobie i terminie oddawania głosów doręczany jest wszystkim Członkom Zarządu na imienny służbowy adres poczty elektronicznej w domenę Banku.
3. Uchwała może być podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o treści projektu uchwały zgodnie z ust. 2 oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa Członków Zarządu.
4. Za datę podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, uważa się datę oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub upływ terminu, w którym głosy co do uchwały winny być oddane, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
5. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są podpisywane przez biorących udział w głosowaniu Członków Zarządu w najbliższym możliwym terminie.
6. Każdy Członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 24.

O zastosowaniu trybu obiegowego, o którym mowa w § 22, albo o podjęciu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o którym mowa w § 23, decyduje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu.