

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 160/BS/2024
z dnia 27.12.2024 r. Zarządu Banku
Spółdzielczego w Trzebieiszowie*

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 66/2024
z dnia 28.12.2024 r. Rady Nadzorczej
Banku Spółdzielczego w Trzebieiszowie*

**REGULAMIN DZIAŁANIA ZARZĄDU
BANKU SPÓŁDZIELCZEGO
W TRZEBIESZOWIE**

Trzebieiszów Drugi, grudzień 2024

§ 1.

1. Regulamin działania Zarządu Banku Spółdzielczego w Trzebieiszowie w dalszej części zwany Regulaminem określa zakres działania, zasady i tryb pracy Zarządu Banku Spółdzielczego w-Trzebieiszowie, funkcjonującego w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 07.12.2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających;
 - 2) ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze;
 - 3) ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe;
 - 4) Statutu Banku;
 - 5) Regulaminu Organizacyjnego;
 - 6) Innych ustaw i rozporządzeń;
 - 7) Rekomendacji nadzorczych KNF;
 - 8) Rozporządzenia Ministra Finansów Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 08 czerwca 2021 roku w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;
 - 9) Niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Trzebieiszowie ;
- 2) **Rada** – Radę Nadzorczą Banku;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Banku;
- 4) **Prezes** – Prezesa Zarządu Banku;
- 5) **Członek Zarządu** – Prezesa/Wiceprezesa Zarządu Banku;

- 6) **Członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku** – stanowisko/funkcja - Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym, wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Banku;

§ 3.

1. Zarząd kieruje działalnością Banku i reprezentuje Bank na zewnątrz.
2. Zarząd, realizując przyjętą strategię zarządzania, kieruje się bezpieczeństwem Banku.
3. Liczbę, skład i tryb powoływania i odwoływania członków Zarządu oraz zakres jego działania określa Statut Banku.
4. Ustalając skład Zarządu, w tym liczbę członków Bank uwzględnia w szczególności:
 - a) wielkość i złożoność struktury organizacyjnej banku, w tym rozpiętość kierowania,
 - b) specyfikę działalności banku, w tym zakres działalności, specjalizację, formę prawną, źródła finansowania,
 - c) plany biznesowe banku,
 - d) pozycję i znaczenie banku w systemie bankowym.
5. Członkowie Zarządu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i chronionych z poszanowaniem obowiązującego prawa, w szczególności informacji objętych tajemnicą bankową i tajemnicą handlową Banku i podmiotów od niego zależnych lub z nim stowarzyszonych.
6. Pełnienie funkcji w Zarządzie powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej Członków Zarządu. Dodatkowa aktywność zawodowa i pozazawodowa Członków Zarządu nie powinna prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji.
7. Członek Zarządu powinien wstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów.
8. Członkowie Zarządu podlegają co dwa lata ocenie odpowiedniości dokonywanej przez Radę.
9. Członkowie Zarządu Banku posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe dające rękojmię należytego wykonania obowiązków, w tym realizacji strategii zarządzania ryzykiem istotnym, prowadzenia działalności Banku z zachowaniem bezpieczeństwa wkładów i lokat w nim zgromadzonych oraz pozostaje z Bankiem w stosunku pracy związanym z pełnioną funkcją.
10. Ocena kwalifikacji i kompetencji członków Zarządu odbywa się na podstawie *Polityki zapewnienia odpowiedniości w składzie Zarządu Banku Spółdzielczego w Trzebiezowie*
11. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 4.

Oświadczenie woli w imieniu Banku składają co najmniej:

- 1) dwaj członkowie Zarządu lub,
- 2) jeden członek Zarządu i osoba do tego przez Zarząd upoważniona, tj. pełnomocnik Zarządu lub,
- 3) dwóch pełnomocników ustanowionych bezpośrednio przez Zarząd, poprzez zamieszczenie swoich podpisów pod pieczętą firmową Banku.

§ 5.

1. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy niezastrzeżone na mocy przepisów prawa lub Statutu Banku do kompetencji innych organów Banku.
2. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) składanie rocznych sprawozdań z działalności Banku;
 - 2) przyjmowanie w poczet członków Banku oraz prowadzenie rejestru członków na zasadach określonych w Statucie Banku;
 - 3) uchwalanie projektów uchwał Zebrania Przedstawicieli w sprawie zmian Statutu;
 - 4) zwoływanie Zebrania Przedstawicieli;
 - 5) realizowanie uchwał Zebrania Przedstawicieli i Rady;
 - 6) zgłaszanie do Krajowego Rejestru Sądowego zmian dotyczących Banku, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) uczestnictwo w posiedzeniach Rady na jej wniosek;
 - 8) zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej pozostałym organom Banku;
 - 9) zawieranie umów długoterminowych, z wyjątkiem umów kredytowych;
 - 10) podejmowanie decyzji o zaciągnięciu zobowiązań (poza przyjmowaniem depozytów) lub rozporządzeniu aktywami (poza lokowaniem środków na rynku międzybankowym), których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z ustawy Prawo bankowe i ustawy Prawo spółdzielcze oraz z obowiązującej uchwały Zebrania Przedstawicieli;
 - 11) wyrażanie zgody na udzielenie kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia Członkowi Rady, podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub organizacyjnie z Członkiem Zarządu albo Rady lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku w kwocie łącznego zobowiązania przekraczającego 10 000 euro, obliczonej w złotych według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na dzień udzielenia kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej

lub poręczenia; uchwały te zapadają bez udziału zainteresowanej osoby w głosowaniu tajnym, większością co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Postanowienia niniejszego punktu stosuje się również przy udzielaniu kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia Członkowi Zarządu bez względu na kwotę zobowiązania;

- 12) udzielanie pełnomocnictwa Członkom Zarządu i innym pracownikom Banku w sprawach wyłączonych w pkt.9 i pkt.10;
- 13) podejmowanie decyzji w zakresie uruchamiania, likwidacji i funkcjonowania oddziałów, filii i punktów kasowych;
- 14) coroczne przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Zebraniu Przedstawicieli informacji o realizacji wniosków polustracyjnych;
- 15) uchwalanie regulacji wewnętrznych, w szczególności: regulaminu pracy, regulaminu świadczeń socjalnych, regulaminów i instrukcji dotyczących wykonywania czynności bankowych, regulacji określającej sposoby zabezpieczenia wiarygodności Banku;
- 16) określanie zasad legislacji wewnętrznej;
- 17) opracowanie oraz uchwalenie, podlegających zatwierdzeniu przez Radę:
 - a) strategii zarządzania Bankiem,
 - b) regulaminu organizacyjnego określającego strukturę organizacyjną Banku, dostosowaną do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka i przyjętych długoterminowych celów prowadzonej działalności,
 - c) zasad etyki określających normy i standardy etyczne postępowania członków organów i pracowników Banku, jak i również innych osób, za pośrednictwem których Bank prowadzi swoją działalność,
 - d) polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów,
 - e) zasad wynagradzania w Banku,
 - f) strategii zarządzania ryzykiem zawierającej procedury mające na celu identyfikację, pomiar lub szacowanie, kontrolę oraz monitorowanie ryzyka,
 - g) polityki wdrażania nowych produktów,
 - h) polityki informacyjnej,
 - i) polityki zgodności,
 - j) zasad zlecania czynności na zewnątrz, w tym outsourcingu bankowego,
 - k) regulacji dotyczącej dokonywania ocen odpowiedniości członków Zarządu Banku,

3. Zarząd Banku odpowiada w szczególności za:

- 1) opracowanie, wdrożenie i właściwe funkcjonowanie organizacji Banku;
- 2) projektowanie, wprowadzenie oraz zapewnienie działania: systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej, procesu szacowania kapitału wewnętrznego, procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.

- 3) skuteczność procesu szacowania kapitału wewnętrznego i wprowadzanie niezbędnej korekty w razie zmiany poziomu ryzyka w działalności Banku oraz czynników otoczenia gospodarczego, a także odpowiada za oszacowanie kapitału wewnętrznego na poziomie zapewniającym pokrycie wszystkich istotnych rodzajów ryzyka oraz za przeprowadzanie regularnych przeglądów strategii zarządzania ryzykiem, polityk, procedur i planów tak aby były odpowiednie do wielkości i profilu ryzyka w Banku;
 - 4) wprowadzenie ładu wewnętrznego, zapewnienie jego przestrzegania, a także za dokonywanie jego okresowej oceny i weryfikacji (co najmniej raz w roku), Zarząd informuje Radę o wynikach przeprowadzonej oceny oraz o wszelkich istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ładu wewnętrznego w Banku;
 - 5) zapewnienie zgodności działania Banku z obowiązującymi przepisami prawa, opracowanie polityki zgodności i efektywne zarządzanie ryzykiem braku zgodności;
 - 6) zorganizowanie systemu zarządzania ryzykiem w ramach niezależnych poziomów, w sposób zapewniający rozdzielenie funkcji pomiaru, monitorowania i kontrolowania ryzyka od działalności operacyjnej, z której wynika podejmowanie ryzyka przez Bank;
 - 7) ustanowienie stanowiska ds. ryzyka;
 - 8) wprowadzenie zasad raportowania, w tym o rodzajach i wielkości ryzyka w działalności, w sposób umożliwiający monitorowanie poziomu ryzyka w Banku;
 - 9) działania mające na celu zapewnienie ciągłości monitorowania efektywności wewnętrznych mechanizmów kontrolnych i identyfikację obszarów działalności, operacji, transakcji oraz innych czynności przeznaczonych do stałego monitorowania;
 - 10) prowadzenie polityki służącej zarządzaniu wszystkimi istotnymi rodzajami ryzyka w działalności Banku oraz dbałość o procedury w tym zakresie;
 - 11) monitorowanie oraz zapewnienie realizacji przyjętych w Banku polityk;
 - 12) zapewnienie przejrzystości działań Banku zgodnie z zasadami polityki informacyjnej;
 - 13) nadzór nad ryzykiem związanym z działalnością podmiotów zależnych oraz funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej w podmiotach zależnych;
 - 14) nadzór nad zarządzaniem ryzykiem przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
 - 15) Przeprowadzanie okresowej weryfikacji i oceny przestrzegania zasad etyki bankowej, polityki unikania konfliktu interesów, kultury ryzyka oraz informowanie o jej wynikach Rady Nadzorczej.
4. Zarząd zobowiązany jest okresowo (przynajmniej raz na rok) informować Radę o stanie realizacji strategii zarządzania Bankiem oraz strategii zarządzania ryzykiem. Zarząd powinien regularnie, a w razie potrzeby niezwłocznie, informować Radę o zdarzeniach i okolicznościach istotnych dla oceny sytuacji Banku oraz zarządzania Bankiem. W ramach systemu informacji zarządczej, Zarząd zapewnia Radzie dostęp do aktualnych informacji we wszystkich obszarach objętych kompetencją Rady, a w razie potrzeby dodatkowo zapewnia także zaprezentowanie tych informacji w formie oczekiwanej przez Radę.

5. Zarząd dokonuje samooceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących jego funkcjonowania, nie rzadziej niż raz w roku.

§ 6.

1. Zarząd działa kolegium.
2. W zakresie bieżącego organizowania pracy Zarząd dokonuje wewnętrznego podziału kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym. Członkiem zarządu nadzorującym zarządzanie ryzykiem istotnym w Banku, zgodnie z art. 22a ust.4 Ustawy Prawo bankowe (...) jest Prezes Zarządu. Wewnętrzny podział kompetencji podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 7.

1. Zarządowi przewodniczy Prezes.
2. Prezes kieruje pracami Zarządu oraz sprawuje nadzór nad całością funkcjonowania Banku, a w szczególności:
 - 1) wydaje zarządzenia wewnętrzne regulujące działalność Banku w zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji Zarządu lub innych organów Banku;
 - 2) bezpośrednio nadzoruje pracę podporządkowanych mu stanowisk, w tym stanowiska do spraw zgodności;
 - 3) nadzoruje zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku;
 - 4) odpowiada za efektywne kierowanie działalnością Banku;
 - 5) nadzoruje współpracę z Bankiem Zrzeszającym;
 - 6) reprezentuje Zarząd na zewnątrz;
 - 7) reprezentuje Bank jako pracodawcę oraz udziela upoważnień w tym zakresie innym pracownikom Banku.

§ 8.

1. Członkowie Zarządu wykonują zadania określone szczegółowo w Regulaminie Organizacyjnym Banku oraz wynikające z indywidualnych zakresów obowiązków, a w szczególności odpowiadają za:
 - 1) nadzór nad podległymi komórkami/jednostkami organizacyjnymi Banku oraz za koordynację pracy tych komórek/jednostek organizacyjnych, wyodrębnionych w strukturze organizacyjnej Banku;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przekraczających kompetencje kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych, niezastrzeżonych do decyzji innych organów Banku;

- 3) terminowe wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa lub uchwał organów Banku;
- 4) akceptowanie, przygotowywanych przez nadzorowane komórki/jednostki organizacyjne, wniosków i opracowań przedkładanych Prezesowi lub Zarządowi;
- 5) zgłaszanie wniosków i propozycji działań związanych z funkcjonowaniem Banku;
- 6) bieżące informowanie Prezesa oraz pozostałych Członków Zarządu o wszystkich ważnych decyzjach i sprawach z zakresu ich kompetencji;
- 7) wydawanie pism okólnych na podstawie odrębnych przepisów wewnętrznych regulujących działalność Banku.
- 8) Kolegialna odpowiedzialność za pracę Zarządu oraz za dostarczanie Radzie Nadzorczej wyczerpujących informacji, niezbędnych do realizacji jej zadań.
- 9) Odpowiedzialność za właściwą delegację zadań na niższe poziomy organizacji oraz nadzór nad realizacją tych zadań, w tym właściwe stosowanie mechanizmów zarządzania i kontroli. Delegowanie kompetencji na niższe szczeble zarządzania nie zwalnia Zarządu z odpowiedzialności za realizację przypisanych zadań.

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, który ustala termin i porządek obrad.
3. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad.
4. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
5. Obradom przewodniczy Prezes, a w szczególności otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne, wyniki w toku obrad oraz poddaje pod głosowanie treść uchwał i innych decyzji oraz formułuje wnioski do protokołu.
6. Pod nieobecność Prezesa jego obowiązki i prawa w zakresie zwoływania i przewodniczenia posiedzeniom Zarządu, określone w Regulaminie, wykonuje zastępujący go Członek Zarządu.
7. Obrady Zarządu rozpoczynają się rozpatrzeniem i przyjęciem porządku obrad.
8. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Banku lub w innym wskazanym miejscu.
9. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o których mowa w ust. 12.
10. O zwołaniu posiedzenia Zarządu odbywającego się wyłącznie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość decyduje Prezes lub zastępujący go Członek Zarządu.

11. Zawiadomienie o terminie posiedzenia odbywającego się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość wraz z materiałami i dokumentami będącymi przedmiotem obrad przekazywane jest Członkom Zarządu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
12. Uczestnictwo w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obejmuje w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia Zarządu w czasie rzeczywistym;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której Członek Zarządu może zgłaszać wnioski i wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia;
 - 3) osobiste głosowanie.
13. Komunikacja w sposób, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, odbywa się przy wykorzystaniu dostępnych technologii i środków, zapewniających identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu oraz bezpieczeństwo komunikacji, którymi mogą być połączenia telefoniczne, teleinformatyczny system przesyłania obrazu lub dźwięku, w tym system telekonferencyjny. Specyfikacja dostępnych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewnianych przez Bank, określana jest każdorazowo w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Zarządu.
14. Członkowie Zarządu głosują osobiście. Głosowania przeprowadzane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie mogą dotyczyć spraw, które zgodnie ze Statutem Banku, niniejszym Regulaminem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego wymagają tajnego głosowania nad uchwałą.
15. Głosowania prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość mogą odbywać się w szczególności poprzez:
 - 1) oddanie głosu i potwierdzenie swojego nazwiska w przypadku posiedzenia realizowanego w trybie telekonferencji;
 - 2) oddanie głosu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej – zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez prowadzącego posiedzenie;

O wyborze sposobu oddania głosu decyduje prowadzący posiedzenie Zarządu.

16. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających Członkom Zarządu uczestniczenie (obecność) w posiedzeniu w sposób określony w ust. 12, prowadzący posiedzenie Zarządu, może zarządzić przerwę w posiedzeniu, do czasu przywrócenia prawidłowej komunikacji.

§ 10.

Członek Zarządu lub Członek Rady mogą żądać zwołania posiedzenia Zarządu, podając proponowany porządek obrad, lub podjęcia określonej uchwały w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku posiedzenie Zarządu winno się odbyć w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania przez Prezesa. Jeżeli Prezes nie zwoła posiedzenia albo nie zarządzi głosowania w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na dzień przypadający w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając jego datę i miejsce albo zarządzić głosowanie w trybie pisemnym (obiegowo) w sprawach wymagających niezwłocznego rozpoznania, w okresach między posiedzeniami Zarządu, uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym na wniosek Członka Zarządu, nadzorującego komórkę organizacyjną opracowującą przedkładany wniosek.

§ 11.

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Członkowie Zarządu, a także pracownik do spraw zgodności lub osoba go zastępująca.
2. Obecność Członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa.
3. O planowanej nieobecności na posiedzeniu Zarządu Członek Zarządu zawiadamia Prezesa.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział kierownicy komórek organizacyjnych Banku, które opracowały materiał do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu oraz osoby zaproszone do poszczególnych punktów porządku obrad.
5. Materiały i dokumenty będące przedmiotem obrad Zarządu powinny być przekazywane Członkom Zarządu w terminie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią.
6. Materiały i dokumenty, o których mowa w ust. 5, opracowane przez właściwe komórki/jednostki organizacyjne Banku, są wnoszone do rozpatrzenia przez Zarząd po dokonaniu niezbędnych uzgodnień z pozostałymi zainteresowanymi komórkami/jednostkami organizacyjnymi oraz po uzyskaniu akceptacji Członka Zarządu nadzorującego komórkę/jednostkę organizacyjną kierującą sprawę do rozpatrzenia przez Zarząd.

§ 12.

1. Decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał, z zastrzeżeniem decyzji, które podlegają odnotowaniu w protokole, zgodnie z § 9 ust. 5, i nie wymagają podjęcia uchwały. Uchwały podejmowane są na posiedzeniu, a w przypadkach określonych w § 13 także poza posiedzeniem.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy ogólnej liczby Członków Zarządu (kworum), chyba że odrębne przepisy prawa stanowią inaczej. Przy obliczaniu wymaganej dla podjęcia uchwały większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale, a głosy wstrzymujące się od głosowania odnotowuje się tylko w protokole posiedzenia.
3. Dla ważności uchwał Zarządu wymagane jest prawidłowe powiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu. Za prawidłowe powiadomienie uznaje się przekazanie Członkom Zarządu informacji o terminie i miejscu posiedzenia wraz z materiałami i dokumentami, będącymi przedmiotem obrad, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Głosowanie jawne jest zastępowane głosowaniem tajnym na żądanie większości Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu.
5. Uchwały podpisywane są przez Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została podjęta, z zastrzeżeniem ust. 8. W przypadku uchwał podjętych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są one podpisywane przez prowadzącego posiedzenie Zarządu, z wykorzystaniem dostępnych elektronicznych form podpisu, a na uchwale stwierdza się wynik głosowania oraz sposób głosowania. Ponadto informacja o sposobie głosowania nad poszczególnymi uchwałami jest ujmowana w protokole z posiedzenia przeprowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sporządzonym zgodnie z § 14.
6. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
7. Wniesienie zdania odrębnego nie zwalnia Członka Zarządu z obowiązku stosowania się do podjętej przez większość uchwały.
8. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących. Członek Zarządu wstrzymuje się od podejmowania decyzji i wydawania opinii w sprawach, w których istnieje lub może wystąpić konflikt interesów oraz nie podpisuje uchwały w przedmiotowej sprawie.
9. W sytuacji, gdy w zakresie podejmowanych przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem istotnym, Prezes Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku, zgłasza inaczej, niż większość Członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż wstępnie zostało to zaproponowane w projekcie decyzji:
 - 1) Prezes Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku, uzasadnia swoją decyzję na piśmie;
 - 2) Zarząd niezwłocznie informuje o tym fakcie Radę wraz z pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Prezesa Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku.

10. Podejmowanie przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności Prezesa Zarządu, który nadzoruje zarządzanie ryzykiem istotnym należy uznać za dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do których zalicza się między innymi:
- 1) nagłą potrzebę podjęcia decyzji przez Zarząd, której nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 2) potrzebę niezwłocznego podjęcia decyzji w związku z żądaniem uprawnionego organu,
 - 3) potrzebę podjęcia decyzji w związku z koniecznością dostosowania Banku do zmiany przepisów prawa lub wyeliminowania stwierdzonej w toku kontroli niezgodności z przepisami prawa, jeżeli niezwłocznie niedostosowanie Banku generuje ryzyko sankcji administracyjnych lub karnych,
 - 4) nagłą i niespodziewaną nieobecność Prezesa Zarządu, który nadzoruje zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku, uniemożliwiającą określenie przewidywanego terminu podejmowania decyzji przez Zarząd z udziałem Prezesa Zarządu.
11. Decyzjami związanymi z zarządzaniem ryzykiem istotnym, o których mowa w ust. 10, są decyzje, których przedmiotem jest sprawa z obszaru ryzyka: kredytowego, ryzyka ESG, ryzyka ICT, operacyjnego, koncentracji, płynności i finansowania, stopy procentowej w księdze banku, rynkowego (walutowego), braku zgodności, biznesowego, reputacji, kapitałowego, w szczególności dotycząca:
- 1) określenia wielkości podejmowanego ryzyka lub zasad zarządzania tym ryzykiem, włączając w to wprowadzenie lub zmianę regulacji wewnętrznej obejmującej te zagadnienia,
 - 2) wprowadzenia lub zmiany regulacji wewnętrznych z zakresu identyfikacji, pomiaru lub szacowania oraz monitorowania ryzyka,
 - 3) wprowadzenia limitów ograniczających ryzyko oraz zasad postępowania w przypadku przekroczenia tych limitów, włączając w to wprowadzenie lub zmianę regulacji wewnętrznej obejmującej te zagadnienia,
 - 4) wprowadzenia lub zmiany systemu sprawozdawczości zarządczej w zakresie, w jakim dotyczą one monitorowania poziomu ryzyka,
 - 5) zmian struktury organizacyjnej Banku w zakresie w jakim dotyczą one regulaminu organizacyjnego Banku, komórek/stanowisk organizacyjnych z Pionu podległego Prezesowi Zarządu nadzorującemu zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku .
12. Zmiany regulacji wewnętrznych, o których mowa w ust. 11 pkt 1-4, w zakresie w jakim dotyczą one spraw niezwiązanych z zarządzaniem ryzykiem, nie są uznawane za decyzje związane z zarządzaniem ryzykiem istotnym.

§ 13.

1. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane także poza posiedzeniami:
- 1) w trybie pisemnym (obiegowym),

- 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określonych w § 9 ust. 12;
 - 3) przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. Głosowanie poza posiedzeniami zarządza Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu nadzorującego komórkę/jednostkę organizacyjną opracowującą przedkładany wniosek.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust 2, jest przekazywany Członkom Zarządu bezpośrednio, lub przy użyciu poczty elektronicznej. Wraz z wnioskiem przekazywana jest informacja o wyznaczonym sposobie głosowania oraz o terminie oddania głosu.
 4. Uchwały podejmowane poza posiedzeniem zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa ogólnej liczby Członków Zarządu (kworum), chyba że odrębne przepisy prawa stanowią inaczej.
 5. Uchwała podejmowana w trybie pisemnym, jest podpisywana przez wszystkich Członków Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu i opatrzona datą złożenia podpisu, a następnie jest wpisywana do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu. Sposób podpisania uchwał podjętych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określa § 12 ust. 5.
 6. Za datę podjęcia uchwały w trybie pisemnym, przyjmuje się datę złożenia pod nią podpisu przez ostatniego Członka Zarządu, który brał udział w głosowaniu.

§ 14.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien być sporządzony w formie pisemnej lub równoważnej z formą pisemną i odpowiednio uwierzytelniony przez Członków Zarządu biorących udział w danej czynności. Członkom Zarządu należy zapewnić możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu lub innego aktu dokumentującego czynność Zarządu przed ich uwierzytelnieniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne powinny zostać odnotowane wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza Członek Zarządu, który pełni obowiązki protokolanta.
3. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
4. Decyzje podjęte przez Zarząd formułuje do protokołu Prezes Zarządu lub w przypadku jego nieobecności Członek Zarządu, który przewodniczy posiedzeniu.
5. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) i datę posiedzenia;
 - 2) listę osób biorących udział w posiedzeniu, ze wskazaniem kto uczestniczył w posiedzeniu z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - 3) porządek obrad posiedzenia;
 - 4) zwięzłe streszczenie spraw objętych porządkiem obrad, wnioski, przebieg dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji;

- 5) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia;
 - 6) treść podjętych uchwał;
 - 7) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami;
 - 8) stwierdzenie przyjęcia uchwały oraz jej tekst zamieszczony w protokole bądź w formie załącznika do protokołu;
 - 9) odrębne zdania Członków Zarządu wraz z uzasadnieniem;
6. Członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu mogą zgłaszać poprawki do protokołu, które Zarząd rozpatrzy na kolejnym posiedzeniu przed zatwierdzeniem protokołu.
 7. Wyciągi z protokołów przekazywane są kierownikom komórek organizacyjnych Banku odpowiedzialnych za wykonanie decyzji Zarządu niezwłocznie po podpisaniu protokołu.

§ 15.

1. Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Wiceprezes Zarządu ds. Handlowych, a w przypadku nieobecności Prezesa Zarządu i Wiceprezesa ds. Handlowych, Wiceprezes Zarządu ds. Finansowo – Księgowych.
2. W celu uniknięcia wakatów na stanowiskach członków Zarządu tworzona jest kadra rezerwowa. Wykaz osób stanowiących kadrę rezerwową zawarto w załączniku do Zasad zarządzania kadrami.

§ 16.

Obsługę organizacyjną i kancelaryjną posiedzeń Zarządu wykonuje delegowany pracownik.

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Banku i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 18.

1. Rekrutację na stanowiska członków Zarządu w Banku w pierwszej kolejności prowadzi się wśród pracowników Banku, a dopiero w przypadku braku możliwości przesunąć w ramach struktury poszukuje się pracowników z zewnątrz.
2. Członkowie Zarządu powoływani są przez Radę Nadzorczą w oparciu o zapisy „Polityki zapewnienia odpowiedniości w składzie Zarządu Banku”.
3. Rada Nadzorcza po dokonaniu zmian w składzie Zarządu niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Komisję Nadzoru Finansowego wraz z informacją o zmianie podziału zadań wśród członków Zarządu.

§ 19.

1. Rada Nadzorcza co najmniej raz w przeprowadza przegląd niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą Banku.