

REGULAMIN ZARZĄDU BANKU BPH S.A.

(tekst jednolity)

Tekst jednolity:

Uchwalony:

Uchwałą Nr I/202/2002 Zarządu BPH PBK S.A. z dnia 10 lipca 2002 r.

Zatwierdzony:

Uchwałą Nr 20/2002 Rady Nadzorczej z dnia 26 lipca 2002 r.

Zmieniony:

Uchwałą Zarządu BPH PBK S.A. Nr I/133/2003 z dnia 10 lipca 2003 r., zatwierdzoną Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 25/2003 z dnia 29 lipca 2003 r.

Uchwałą Zarządu Banku BPH Spółka Akcyjna Nr 219/2004 z dnia 13 października 2004 r., zatwierdzoną Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 47/2004 z dnia 22 października 2004 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 16/2005 z dnia 29 kwietnia 2005 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 47/2009 z dnia 14 grudnia 2009 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 4/2011 z dnia 18 lutego 2011 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 11/2012 z dnia 7 marca 2012 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 58/2015 z dnia 17 grudnia 2015 r.

Stan prawny na dzień 17 grudnia 2015 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zarząd zarządza Bankiem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Prawa bankowego, innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Banku oraz regulacji wewnętrznych Banku, w tym niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin określa szczegółowy tryb działania Zarządu, w tym szczegółowe kompetencje Prezesa Zarządu, tryb podejmowania uchwał, w tym uchwał w trybie obiegowym, oraz wyrażania opinii i zaleceń.
4. Członkowie Zarządu uczestniczą w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

§ 2.

1. Zarząd działa kolegialnie.
2. Każdy Członek Zarządu, w granicach kompetencji określonych w regulacjach wewnętrznych Banku, samodzielnie wykonuje zadania i podejmuje decyzje, ponosząc za nie pełną odpowiedzialność.
3. Członkowie Zarządu powinni na bieżąco wzajemnie się informować o wszystkich ważnych działaniach i wydarzeniach wchodzących w zakres kompetencji każdego z nich.
4. Członkowie Zarządu przestrzegają zasad obowiązujących w Banku dotyczących prowadzenia działalności biznesowej poza Bankiem i zapobiegania konfliktom interesów określonych w odrębnych regulacjach. Członkowie Zarządu są zobowiązani do informowania Przewodniczącego Rady Nadzorczej o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 3.

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Banku upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie albo jeden członek Zarządu działający łącznie z prokurentem lub z pełnomocnikiem, albo dwaj prokurenci działający łącznie lub pełnomocnicy w granicach otrzymanych pełnomocnictw.
2. Zarząd może przekazać poszczególnym pracownikom Banku wykonanie konkretnych zadań, nadzorując prawidłowość ich wykonania. Przekazanie kompetencji do podejmowania decyzji nie zwalnia Zarządu z jego statutowej odpowiedzialności.

§ 4.

1. Członek Zarządu nie może, bez odrębnej zgody Rady Nadzorczej, pełnić funkcji w organach innych spółek, z wyjątkiem spółek należących do tej samej co Bank grupy kapitałowej.
2. Z zastrzeżeniem warunków wskazanych w ustawie Prawo bankowe Członek Zarządu może pełnić jednocześnie nie więcej niż jedną funkcję członka zarządu i dwie funkcje członka rady nadzorczej.
3. Za jedną funkcję, o której mowa w ust. 2, uznaje się:

- 1) funkcje członka zarządu lub rady nadzorczej pełnione w podmiotach należących do tej samej grupy kapitałowej,
- 2) funkcje członka zarządu lub rady nadzorczej pełnione w:
 - a. podmiotach objętych tym samym instytucjonalnym systemem ochrony stanowiącego umowne lub ustawowe uzgodnienie w sprawie odpowiedzialności, które chroni te instytucje, a w szczególności gwarantuje ich płynność i wypłacalność w celu uniknięcia upadłości, spełniającym warunki określone w odrębnych przepisach,
 - b. podmiotach, w których Bank posiada bezpośredni lub pośredni udział reprezentujący co najmniej 10 % kapitału lub praw głosu lub umożliwiający wywieranie znacznego wpływu na zarządzanie tym podmiotem.
4. Ust. 2 i 3 nie stosuje się do funkcji pełnionych przez Członka Zarządu w podmiotach nieprowadzących działalności gospodarczej, jak również do reprezentantów Skarbu Państwa.
5. W przypadku pełnienia większej liczby funkcji, niż wskazane w ust. 2 i 3, Członek Zarządu zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie ten fakt pozostałym Członkom Zarządu Banku oraz Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wraz z propozycją doprowadzenia do zgodności z przepisami ustawy Prawo bankowe i uzasadnieniem.
6. Rada Nadzorcza może, na pisemny wniosek Członka Zarządu, wystąpić do Komisji Nadzoru Finansowego z wnioskiem o wyrażenie zgody na pełnienie przez niego jednej dodatkowej funkcji członka rady nadzorczej ponad ograniczenia przewidziane w ustawie Prawo bankowe.

II. TRYB PRACY ZARZĄDU BANKU

§ 5.

Zarząd działa w oparciu o Ramowy plan pracy. Ramowy plan pracy zawiera w szczególności daty posiedzeń Zarządu oraz wykaz tematów do rozpatrzenia.

§ 6.

1. Prezes Zarządu zatwierdza Ramowy plan pracy jak również akceptuje zmiany do Ramowego planu pracy.
2. Ramowy plan pracy oraz zmiany wprowadzane do niego są niezwłocznie przesyłane Członkom Zarządu oraz dyrektorom jednostek/ komórek organizacyjnych Banku.

§ 7.

1. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu składane są w formie określonej w odrębnych regulacjach.
2. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu powinny być krótkie, zwięzłe i opracowane w sposób syntetyczny, a w przypadkach wymagających decyzji zawierać propozycje co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy oraz określać skutki finansowe, o ile takie występują.

§ 8.

Wniosek o rozpatrzenie sprawy na posiedzeniu Zarządu powinien być zaakceptowany przez dyrektora jednostki/ komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz przez właściwego Członka Zarządu.

§ 9.

1. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu nie później niż na dwa dni robocze przed terminem posiedzenia. Komórka organizacyjna obsługująca Zarząd przekazuje niezwłocznie Członkom Zarządu zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu wraz z ustalonym porządkiem obrad i materiałami.
2. Przekazany Członkom Zarządu porządek obrad może być zmieniony przez Prezesa Zarządu, o czym komórka organizacyjna obsługująca Zarząd niezwłocznie informuje Członków Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu w terminie krótszym niż na dwa dni przed planowanym terminem posiedzenia. Warunkiem prawidłowości zwołania posiedzenia w tym trybie jest przekazanie Członkom Zarządu, wraz z zawiadomieniem, ustalonego porządku obrad i materiałów.
4. Dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia Zarządu pomimo braku jego formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni i żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia. Uchwały podjęte na zwołanym w tym trybie posiedzeniu są ważne jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o ich treści i żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego głosowania nad daną uchwałą.
5. Uchwały mogą być podejmowane w sprawach nieprzewidzianych porządkiem obrad przekazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego głosowania nad daną uchwałą.
6. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

III. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ I PROWADZENIE OBRAD

§ 10.

Terminy posiedzeń Zarządu oraz ich porządek dzienny ustala Prezes Zarządu.

§ 11.

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Członkowie Zarządu Banku,
 - 2) Dyrektorzy Departamentu Audytu Wewnętrznego, Departamentu Compliance oraz protokolant,
 - 3) inne osoby wskazane przez Członków Zarządu, których obecność na posiedzeniu jest niezbędna.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Banku za zgodą Rady Nadzorczej lub na zaproszenie Zarządu.

§ 12.

1. Członek Zarządu powinien zgłosić Prezesowi Zarządu swą nieobecność na posiedzeniu.
2. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu otrzymują protokół z posiedzenia Zarządu.

§ 13.

Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wskazany przez Prezesa Wiceprezes lub inny zastępujący go Członek Zarządu.

§ 14.

1. Przewodniczący otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne, wyniki w toku obrad i poddaje pod głosowanie treść uchwał.
2. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność obrad całego posiedzenia lub jego części.

§ 15.

1. Posiedzenie Zarządu może się odbyć przy udziale ponad połowy jego składu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
2. Uchwały, opinie i zalecenia zapadają bezwzględną większością głosów, a w głosowaniu biorą udział tylko Członkowie Zarządu. Jeżeli liczba Członków Zarządu głosujących za uchwałą jest równa łącznej liczbie Członków Zarządu głosujących przeciw i wstrzymujących się od głosu, o wyniku głosowania decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, opinią lub zaleceniem może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
4. W uzasadnionych przypadkach uchwała Zarządu może zostać podjęta w trybie obiegowym w drodze głosowania pisemnego lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, na podstawie decyzji Prezesa Zarządu lub osoby przez niego upoważnionej. Inicjatywa podjęcia uchwały w tym trybie przysługuje każdemu Członkowi Zarządu.
5. Uchwały w trybie obiegowym przedstawiane są do głosowania wszystkim Członkom Zarządu. Uchwała zostaje podjęta z chwilą akceptacji przez bezwzględną większość pełnego składu Zarządu. Członek Zarządu głosujący za podjęciem danej uchwały składa podpis pod jej treścią.
6. Jeżeli choćby jeden Członek Zarządu zgłosi wniosek o skierowanie projektu uchwały do głosowania na posiedzeniu Zarządu, staje się on przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia.
7. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona określa sposób odbioru głosów i wyznacza termin końcowy dla oddania głosu przez Członków Zarządu. Dopuszcza się ustalenie różnych środków komunikacji przy jednym głosowaniu. Dyrektor komórki organizacyjnej obsługującej Zarząd sporządza protokół z głosowania.
8. Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że każdy Członek Zarządu po otrzymaniu projektu uchwały oddaje swój głos „za” poprzez podpisanie się pod treścią uchwały.

9. Uchwały podjęte w trybie opisanym w ust. 5 i 7 są przedstawiane na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyników głosowania i stanowią załącznik do protokołu tego posiedzenia Zarządu.

§ 16.

1. Uchwały podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i głosujący za podjęciem danej uchwały.
2. Podjęte uchwały przekazywane są niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni, dyrektorom jednostek/ komórek organizacyjnych odpowiedzialnym za ich realizację.
3. Zarząd Banku zapewnia Radzie Nadzorczej bieżący dostęp do podjętych uchwał.
4. Opinie i zalecenia Zarządu, w formie wyciągu z protokołu posiedzenia Zarządu, przesyłane są niezwłocznie dyrektorom jednostek/ komórek organizacyjnych odpowiedzialnym za ich realizację.

§ 17.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza protokolant.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, skrócony opis dyskusji, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła. Protokół winien zawierać treść podjętych opinii i zaleceń. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały i materiały rozpatrzone przez Zarząd.
4. Protokół sporządzany jest w języku polskim i angielskim. W przypadku rozbieżności pomiędzy polską i angielską wersją językową, znaczenie rozstrzygające ma wersja polska.
5. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.
6. Protokoły posiedzeń oraz oryginały uchwał gromadzone są w archiwum Zarządu Banku.

IV. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU BANKU

§ 18.

1. Wszystkie sprawy wnoszone przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia wymagają wcześniejszego rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.
2. Materiały składane Radzie Nadzorczej muszą być szczegółowo uzasadnione oraz wskazywać skutki finansowe podejmowanych decyzji.

§ 19.

1. Zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą wymagają uchwały Zarządu w sprawach, które na mocy postanowień Statutu należą do kompetencji Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej powinien być niezwłocznie powiadamiany przez Prezesa Zarządu o wszystkich innych ważnych wydarzeniach w Banku.

§ 20.

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w Kodeksie spółek handlowych lub Statucie Banku do kompetencji innych organów.
2. Kolegialnego rozpatrzenia przez Zarząd wymaga:
 - 1) określanie kierunków rozwoju, planów strategicznych oraz rocznych planów finansowych Banku,
 - 2) roczne sprawozdanie z działalności Banku, bilans oraz rachunek zysków i strat, wnioski co do podziału zysku i pokrycia strat,
 - 3) przyznanie kredytu o wysokim stopniu ryzyka,
 - 4) wprowadzanie nowych produktów bankowych,
 - 5) plan inwestycyjny oraz podejmowanie inwestycji własnych, jeżeli wydatki w ramach poszczególnej inwestycji przekraczają jedną dwudziestą kapitału zakładowego,
 - 6) przejmowanie, rozporządzanie lub obciążenie nieruchomości, jeśli wartość poszczególnej nieruchomości podlegającej przejęciu lub rozporządzeniu lub całkowita wartość jej obciążenia przekracza jedną dwudziestą kapitału zakładowego,
 - 7) regulamin organizacyjny Banku,
 - 8) wewnętrzny podział kompetencji w Zarządzie Banku,
 - 9) szczegółowe zasady (politykę) rachunkowości,
 - 10) określanie zasad działalności charytatywnej,
 - 11) tworzenie i przystępowanie Banku w charakterze udziałowca (akcjonariusza) do spółek działających w kraju i za granicą,
 - 12) udzielanie prokury, za zgodą wszystkich członków Zarządu,
 - 13) emisja obligacji, z wyłączeniem emisji obligacji zamiennych lub z prawem pierwszeństwa,
 - 14) wypłata akcjonariuszom zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,
 - 15) utworzenie, likwidacja oraz określenie zadań jednostek organizacyjnych Banku, o których mowa w § 39 Statutu.

§ 21.

1. Prezes Zarządu reprezentuje Bank i kieruje pracami Zarządu, a w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy Zarządu, zwołuje i ustala porządek obrad posiedzeń Zarządu oraz przewodniczy im,
 - 2) wyznacza zadania o charakterze doraźnym lub szczególnym dla Członków Zarządu oraz dokonuje oceny pracy Członków Zarządu,
 - 3) wyznacza spośród Członków Zarządu osobę zastępującą go podczas nieobecności oraz ustala zasady i tryb zastępowania nieobecnych Członków Zarządu,
 - 4) wydaje przepisy regulujące działalność wewnętrzną Banku.
2. Prezes Zarządu jest osobą wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w rozumieniu art. 3¹ § 1 Kodeksu pracy, z zastrzeżeniem § 38 ust. 6 pkt 1, 2 i 3 Statutu.