

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., zatwierdzonej 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., zatwierdzonej 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.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 35/2018 z dnia 29 listopada 2018 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 46/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/2022 z dnia 29 kwietnia 2022 r.

Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 44/2022 z dnia 11 października 2022 r.

Stan prawny na dzień 13 października 2022 r.

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, rekomendacji Komisji Nadzoru Finansowego, 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.
5. Członkowie Zarządu powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Banku.
6. Członkowie Zarządu nie mogą ujawniać tajemnic Banku, także po wygaśnięciu mandatu.

§ 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.

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.

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 istotne 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. Podejmowanie przez Zarząd uchwał związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności Wiceprezesa Zarządu Banku zarządzającego Pionem Zarządzania Ryzykiem jest dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. 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.
5. 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.

6. Uchwały mogą być podejmowane w sprawach nieprzewidzianych porządkiem obrad przekazanych 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.
7. Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

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) Dyrektor Zarządzający Wsparcia Prawnego i Relacji Korporacyjnych, Dyrektor Zarządzający Compliance, Dyrektor Zarządzający Audytu Wewnętrznego, Dyrektor Zarządzający Zasobami Ludzkimi 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 sytuacji, gdy w zakresie podejmowanych przez Zarząd uchwał związanych z zarządzaniem ryzykiem, Wiceprezes Zarządu Banku zarządzający Pionem Zarządzania Ryzykiem zgłasza inaczej niż większość Członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż wstępnie zostało to zaproponowane w projekcie uchwały:
 - a) Wiceprezes Zarządu Banku zarządzający Pionem Zarządzania Ryzykiem uzasadnia swoją decyzję na piśmie,
 - b) Zarząd niezwłocznie informuje o tym fakcie Radę Nadzorczą wraz z pisemnym uzasadnieniem uchwały podjętej przez Zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Wiceprezesa Zarządu Banku zarządzającego Pionem Zarządzania Ryzykiem.
 5. W uzasadnionych przypadkach uchwała Zarządu może zostać podjęta w trybie obiegowym w drodze głosowania pisemnego lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Głosowanie w trybie obiegowym może zarządzić Członek Zarządu zarządzający pionem, w którym znajduje się wnioskodawca uchwały lub inny upoważniony przez niego Członek Zarządu.
 6. 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.
 7. Jeżeli choćby jeden Członek Zarządu zgłosi wniosek o skierowanie projektu uchwały do głosowania na posiedzeniu Zarządu, staje się on przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia.
 8. Zarządzając głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Członek Zarządu określa sposób odbioru głosów i jeśli to niezbędne określa termin końcowy głosowania. Dopuszcza się ustalenie różnych środków komunikacji przy jednym głosowaniu.
 9. 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.
 10. Uchwały podjęte w trybie opisanym w ust. 5 stanowią załącznik do protokołu z najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 16.

1. Uchwały podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i głosujący za podjęciem danej uchwały.
2. Podjęte uchwały przekazywane są dyrektorom jednostek/ komórek organizacyjnych odpowiedzialnym za ich realizację na ich wniosek.
3. Zarząd Banku zapewnia Radzie Nadzorczej bieżący dostęp do podjętych uchwał.

§ 17.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza protokolant.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, skrócony opis dyskusji, przedmioty uchwał podjętych na posiedzeniu, imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących

w głosowaniu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, typ oddanego głosu oraz treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła oraz jego ewentualnym umotywowaniem. Protokół winien zawierać treść podjętych opinii i zaleceń. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały i materiały rozpatrzone przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządzany jest w języku polskim.
5. Protokół z posiedzenia Zarządu zatwierdzany jest w trakcie najbliższego kolejnego posiedzenia Zarządu.
6. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu pełniący obowiązki przewodniczącego posiedzenia.
7. Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz oryginały uchwał gromadzone są w archiwum Zarządu Banku.

§ 18.

1. Uchwały Zarządu podejmowane w trybie obiegowym w drodze głosowania pisemnego lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są protokołowane.
2. Protokół z głosowania w trybie obiegowym sporządza pracownik Departamentu Prawnego i Relacji Korporacyjnych koordynujący proces głosowania.
3. Protokół z głosowania w trybie obiegowym powinien zawierać numer i datę podjęcia protokołowanej uchwały, imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu, liczbę głosów oddanych na uchwałę oraz typ oddanego głosu, treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła, oraz jego ewentualnym umotywowaniem. Załącznikiem do protokołu jest podjęta uchwała.
4. Protokół sporządzany jest w języku polskim.
5. Protokół podpisuje Członek Zarządu zarządzający głosowanie w trybie obiegowym. Możliwe jest także opatrzenie protokołu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Protokoły z głosowania w trybie obiegowym gromadzone są w archiwum Zarządu Banku.

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU BANKU

§ 19.

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.

§ 20.

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, z zastrzeżeniem postanowień § 24 niniejszego Regulaminu.

§ 21.

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.

§ 22.

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 oraz § 38 ust. 8 pkt 1 Statutu.

§ 23.

1. Zarząd Banku jest odpowiedzialny za wprowadzenie ładu wewnętrznego w Banku oraz zapewnienie jego przestrzegania, a także za dokonywanie co najmniej raz do roku oceny i weryfikacji, mających na celu dostosowanie ładu

wewnętrznego w Banku do zmieniającej się sytuacji wewnętrznej i otoczenia Banku.

2. Zarząd Banku informuje Radę Nadzorczą o wynikach przeprowadzonej oceny ładu wewnętrznego w Banku oraz o wszelkich istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ładu wewnętrznego w Banku.
3. Zarząd co najmniej raz do roku dokonuje oceny adekwatności niniejszego Regulaminu oraz informuje Radę Nadzorczą o wynikach przeprowadzonej oceny.

§ 24.

1. Zarząd, bez dodatkowego wezwania, udziela Radzie Nadzorczej informacji o:
 - 1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie,
 - 2) sytuacji Banku, w tym w zakresie jego majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Banku, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym,
 - 3) postępowaniach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Banku, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając ich uzasadnienie,
 - 4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Banku, w tym na jego rentowność lub płynność,
 - 5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację Banku.
2. Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 2)-5), obejmuje posiadane przez Zarząd informacje dotyczące spółek powiązanych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, powinny być przekazywane w przypadkach, o których mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 1)-3) - na każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej, chyba że Rada Nadzorcza postanowi inaczej,
 - 2) ust. 1 pkt 4) i 5) - niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, powinny być przedstawione na piśmie, z wyjątkiem sytuacji, gdy zachowanie tej formy nie jest możliwe ze względu na konieczność natychmiastowego przekazania informacji Radzie Nadzorczej. Rada Nadzorcza może postanowić o dopuszczalności przekazywania tych informacji również w innej formie.

§ 25.

Przed zaakceptowaniem przez Radę Nadzorczą uchwały Zarządu dotyczącej zawarcia przez Bank ze spółką dominującą, spółką zależną lub spółką powiązaną transakcji, której wartość zsumowana z wartością transakcji zawartych z tą samą spółką w okresie roku obrotowego przekracza 10% sumy aktywów Banku w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Banku, Zarząd udziela Radzie Nadzorczej informacji o:

- 1) firmie lub innym oznaczeniu stron transakcji,
- 2) charakterze powiązań między Bankiem a pozostałymi stronami transakcji,
- 3) przedmiocie transakcji,
- 4) wartości transakcji,
- 5) okolicznościach niezbędnych do oceny, czy transakcja jest uzasadniona interesem Banku.