

Załącznik do uchwały 59/2010 Rady Nadzorczej Getin Noble Bank S.A.

REGULAMIN ZARZĄDU



Warszawa, wrzesień 2010 r.

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Użyte w dalszej treści określenia oznaczają:

Bank	Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
Statut	Statut Banku uchwalony w dniu 21 września 1990 r. w Lublinie na zgromadzeniu organizacyjnym Banku, zawarty w akcie notarialnym zawiązania Spółki, repertorium A Nr 74/90, z późniejszymi zmianami,
Rada Nadzorcza	Radę Nadzorczą Banku w rozumieniu przepisu art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe,
Zarząd	Zarząd Banku,
Regulamin	niniejszy Regulamin,
Członek Zarządu	każdy z członków Zarządu, niezależnie od pełnionej funkcji,

§ 2.

1. Zarząd Banku stosuje powszechnie obowiązujące przepisy prawa, oraz zapewnia realizację uchwał Walnego Zgromadzenia Banku i uchwał Rady Nadzorczej podjętych na podstawie Statutu Banku.
2. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Członkowie Zarządu pełnią swoje obowiązki osobiście.
4. Koszty funkcjonowania Zarządu pokrywa Spółka.
5. Obsługę administracyjną Zarządu zapewnia Biuro Zarządu

§ 3.

Zarząd Banku działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, Statutu Banku oraz niniejszego Regulaminu. .

§ 4.

Regulamin określa szczegółowy zakres organizacji i tryb działania Zarządu oraz tryb podejmowania uchwał, decyzji i wyrażania opinii.

Rozdział 2 **Skład Zarządu i sposób powoływania jego członków**

§ 5.

Zarząd liczy co najmniej 3 członków. Liczebność Zarządu określa Rada Nadzorcza.

§ 6.

Zarząd składa się z Prezesa, Pierwszego Wiceprezesa, Wiceprezesa lub Wiceprezesów i Członka lub Członków Zarządu. Prezesa, Wiceprezesów i Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza z zachowaniem wymogów określonych Prawem bankowym.

§ 7.

1. Kadencja Członków Zarządu trwa trzy lata.
2. Ponowne powołanie tej samej osoby na stanowisko Członka Zarządu może nastąpić nie wcześniej niż na rok przed upływem bieżącej kadencji Członka Zarządu.

Rozdział 3

Tryb pracy Zarządu

§ 8.

Zarząd podejmuje decyzje w sprawach należących do zakresu jego kompetencji w trakcie posiedzeń zwoływanych zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 9.

1. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia na posiedzeniach Zarządu powinny być opracowane zwięźle oraz zawierać wnioski co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy.
2. Do przedkładanych pod obrady Zarządu materiałów dołącza się opinie właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych.
3. W przypadku rozbieżnych opinii poszczególnych komórek organizacyjnych, do przedkładanych materiałów dołącza się pisemne stanowisko komórki organizacyjnej wnoszącej pod obrady Zarządu materiały.

§10.

1. Materiały powinny być złożone w Biurze Zarządu najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.
2. Biuro Zarządu jest zobowiązane do doręczenia Członkom Zarządu, Dyrektorowi Banku odpowiedzialnemu za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego oraz innym osobom zainteresowanym materiałami wraz z informacją o terminie i porządku dziennym posiedzenia, najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.
3. Zwołanie posiedzenia następuje poprzez:
 - 1) ogłoszenie podczas posiedzenia Zarządu dnia i godziny oraz miejsca kolejnego posiedzenia, z ujęciem tego faktu w protokole posiedzenia,
 - 2) doręczenie na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, harmonogramu posiedzeń,

- 3) doręczenie na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, zawiadomienia o posiedzeniu,
Doręczenie na piśmie polegać może także na wysłaniu faxu lub przekazaniu drogą elektroniczną. Sposobu zawiadomienia określonego w pkt. 1 nie można stosować wobec osoby nieobecnej na posiedzeniu.
4. W wypadkach nie cierpiących zwłoki zawiadomienie może nastąpić telefonicznie. Z czynności zawiadomienia o posiedzeniu w ten sposób, Biuro Zarządu sporządza notatkę służbową.
5. Skuteczność zawiadomienia o terminie posiedzenia jest uzależniona od doręczenia porządku obrad i materiałów do rozpatrzenia na danym posiedzeniu zgodnie z ust. 2. Zawiadomienie nie spełniające powyższego wymogu uznaje się za skuteczne w przypadku akceptacji takiego doręczenia przez Członków Zarządu.
6. W uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 i 2 mogą zostać zmienione decyzją Prezesa Zarządu.

Rozdział 4

Organizacja posiedzeń i prowadzenie obrad Zarządu

§11.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się przynajmniej raz w tygodniu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy ich obradom Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Pierwszy Wiceprezes Zarządu lub wskazany przez Prezesa Członek Zarządu. .
3. Członek Zarządu może zgłosić wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu oraz o rozpatrzenie spraw wymagających podjęcia uchwały.
4. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§12.

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia Zarządu przygotowuje Biuro Zarządu i przedkłada je do akceptacji Prezesa Zarządu.
2. Wnioski o rozpatrzenie spraw na posiedzeniu Zarządu mogą zgłaszać Członkowie Rady Nadzorczej, Członkowie Zarządu, Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz Dyrektorzy Oddziałów Banku.

§13.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Członkowie Zarządu mają prawo zgłosić wniosek o wniesienie pod obrady Zarządu sprawy nie przewidzianej w porządku obrad, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego posiedzenia.

§14.

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą:
 - 1) Członkowie Zarządu,
 - 2) Dyrektor Banku odpowiedzialny za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego
 - 3) Dyrektor komórki organizacyjnej przedkładającej materiały pod obrady Zarządu,
 - 4) Pracownik Biura Zarządu,
 - 5) inne zaproszone osoby.
2. W posiedzeniach Zarządu mają prawo uczestniczyć Członkowie Rady Nadzorczej.

§15.

1. Obecność Członków Zarządu oraz Dyrektora Banku odpowiedzialnego za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego
2. na posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Osoby których obecność na posiedzeniu jest obowiązkowa, a które nie mogą wziąć w nim udziału, powinny przed posiedzeniem zawiadomić o tym Prezesa Zarządu, podając przyczynę nieobecności.

§16.

(Treść wykreślona)

§17.

1. Przewodniczący otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne wynikłe w toku obrad, podsumowuje rezultaty, poddaje pod głosowanie treść uchwał podejmowanych przez Zarząd oraz wykonuje inne czynności przewidziane w regulaminie.
2. Na wstępie posiedzenia Przewodniczący informuje o ewentualnych zmianach porządku dziennego obrad.
3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność obrad całego posiedzenia lub jego części.

§18.

1. Rozstrzygnięcia na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli Członkowie Zarządu oraz Dyrektor Banku odpowiedzialny za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego, zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
3. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu większości Członków Zarządu. Udział w posiedzeniu jest możliwy także przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a w szczególności z zastosowaniem

- łącności telefonicznej lub wideo, umożliwiającej identyfikację uczestnika posiedzenia.
4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
 5. W głosowaniu biorą udział tylko Członkowie Zarządu.
 6. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne. Opinię do protokołu, w zakresie uchwały podjętej przez Zarząd może także zgłosić Dyrektor Banku odpowiedzialny za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego.
 7. Uchwały mogą zostać podjęte także w trybie szczególnym, bez zwołania i odbycia posiedzenia Zarządu, tj.
 - a) w trybie obiegowym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez oddanie swoich głosów za pomocą poczty elektronicznej, lub faksu a następnie złożenie podpisu pod treścią uchwały przez Członków Zarządu zgodnie z oddanym głosem,
 - b) w trybie głosowania pisemnego przez podpisanie przez każdego członka Zarządu treści proponowanej uchwały (kart z podpisami Członków Zarządu pod treścią danej uchwały) z zaznaczeniem czy głosuje on „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” oraz przekazuje tak podpisaną uchwałę Prezesowi Zarządu;
 8. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte w trybie określonym w ust. 7 powyżej o ile wszyscy Członkowie Zarządu oraz Dyrektor Banku odpowiedzialny za nadzór nad obszarem Bezpieczeństwa i Ryzyka Operacyjnego zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i nie zgłosili niezwłocznie sprzeciwu wobec takiego trybu podjęcia uchwały..
 9. Uchwała poddana pod głosowanie w trybie szczególnym zgodnie z ust. 7 jest uważana za podjętą, po spełnieniu warunków o których mowa w ust. 4 oraz po oddaniu głosu przez ostatniego Członka Zarządu biorącego udział w głosowaniu.
 10. O zastosowaniu trybu szczególnego głosowania w danej sprawie decyduje Prezes Zarządu, w razie jego nieobecności wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu. W razie zgłoszenia sprzeciwu co do zastosowania szczególnego trybu głosowania, głosowanie w danej sprawie powinno się odbyć na najbliższym posiedzeniu.
 11. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem spraw, dla których zastrzeżony jest obowiązek podejmowania ich w głosowaniu tajnym. Głosowanie jest tajne także wówczas, gdy wniosek w tej sprawie złoży chociażby jeden Członek Zarządu.
 12. Jeżeli przedmiotem posiedzenia jest sprawa, której rozstrzygnięcie może spowodować konflikt interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, Członek Zarządu wstrzymuje się od udziału w rozpatrywaniu i głosowaniu w takiej sprawie. Okoliczność tę zaznacza się w protokole.
 13. Zarząd może nadać rozpatrywanym sprawom lub dokumentom charakter poufny.

Treść podjętych na posiedzeniu uchwał Biuro Zarządu przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym, nieobecny na posiedzeniu Członkom Zarządu oraz odpowiedzialnym za ich realizację Dyrektorom komórek organizacyjnych.

§20.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół posiedzenia Zarządu sporządza pracownik Biura Zarządu.
3. W protokole umieszcza się: numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz ze wskazaniem osoby, która je zgłosiła.
4. W treści protokołu określa się także:
 1. wykaz załączników do protokołu,
 2. wykaz materiałów do protokołu,
 3. wykaz osób biorących udział w posiedzeniu.
5. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu: Członkowie Zarządu..
6. Protokoły posiedzeń oraz oryginały uchwał Zarządu przechowywane są i udostępniane do wglądu w Biurze Zarządu.
7. Osoba nieobecna na posiedzeniu, a której obecność jest obowiązkowa, jest zobowiązana do niezwłocznego zapoznania się z treścią protokołu oraz wniesienia ewentualnych zastrzeżeń i zgłoszenia stosownych wniosków.

§21.

Kontrolę realizacji uchwał Zarządu sprawuje Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu nadzorujący obszar działalności Banku, którego uchwała dotyczy.

Rozdział 5

Zadania i zakres działalności Zarządu

§22.

Zakres prac Zarządu obejmuje sprawy wynikające z jego kompetencji określonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu.

§22¹.

W przypadku otrzymania przez Zarząd informacji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia na podstawie art. 399 § 2 - 4 kodeksu spółek handlowych lub zwołaniu go na podstawie upoważnienia wydanego przez sąd rejestrowy zgodnie z art. 400 § 3 kodeksu spółek handlowych, Zarząd niezwłocznie dokonuje czynności, do których jest zobowiązany w związku z organizacją i przeprowadzeniem Walnego Zgromadzenia, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych przez powyższe przepisy na rzecz odpowiednio: akcjonariuszy,

Rady Nadzorczej lub Sądu

§23.

Zarząd przygotowuje materiały i rozpatruje projekty uchwał przedstawianych pod obrady Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

§24.

Zarząd przygotowuje do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą i przedstawia jej wraz ze swoim uzasadnieniem, wszelkie sprawy wnoszone pod obrady Walnego Zgromadzenia, a dotyczące w szczególności:

- 1) emisji obligacji,
- 2) tworzenia i znoszenia funduszy specjalnych,
- 3) sprawozdania Zarządu z działalności Banku oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- 4) zbycia nieruchomości w których prowadzona jest działalność bankowa,
- 5) zmiany Statutu Banku.

§25.

Zarząd opracowuje i przedkłada Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projekty uchwał dotyczących w szczególności:

- 1) wieloletnich planów rozwoju Banku i rocznych planów finansowych działalności Banku,
- 2) utworzenia lub przystąpienia przez Bank do spółki prawa handlowego - w przypadkach przewidzianych przepisami Statutu.

§26.

1. Zarząd Banku podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z działalnością Banku, które nie są zastrzeżone przepisami prawa i postanowieniami Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, w tym przede wszystkim dotyczące:

- 1) zatwierdzania rocznego planu finansowego Banku, projektów strategicznych planów, wieloletnich programów rozwoju, a także planów budżetu jednostek organizacyjnych Banku na podstawie rocznego planu finansowego działalności Banku oraz oceny ich wykorzystania,
- 2) kierunków polityki finansowej i kredytowej Banku ze szczególnym uwzględnieniem ryzyk bankowych (w tym płynności, kredytowego, stopy procentowej, kursowego),
- 3) przyznawania kredytów o wysokim stopniu ryzyka i koncentracji w odniesieniu do kapitału własnego Banku,
- 4) przystępowania i organizowania konsorcjów bankowych,

- 5) zasad zarządzania aktywami i pasywami,
- 6) wprowadzania nowych produktów bankowych,
- 7) ustalania taryf prowizji i opłat za usługi bankowe oraz odsetek od kredytów i depozytów,
- 8) inwestycji własnych Banku,
- 9) obciążania lub wydzierżawiania nieruchomości oraz praw majątkowych, a także nabywania i zbywania nieruchomości i praw majątkowych z zachowaniem postanowień Statutu Banku,
- 10) polityki kadrowo-płacowej Banku,
- 11) kierunków i form polityki socjalnej i szkoleniowej,
- 12) (Treść wykreślona)
- 13) organizacji rachunkowości, prowadzenia rozliczeń pieniężnych, kontroli wewnętrznej i bezpieczeństwa wewnątrzbankowego obrotu pieniężnego,
- 14) systemu informacji dla kierownictwa Banku,
- 15) wyboru systemów informatycznych istotnych z punktu widzenia działalności Banku,
- 16) działalności charytatywnej (darowizny, sponsorowanie),
- 17) wewnętrznych regulacji prawnych w Banku (regulaminy, instrukcje, wytyczne),
- 18) ustalania struktury organizacyjnej Spółki i jej zmian, otwieranie oraz likwidacja terenowych jednostek organizacyjnych i przedstawicielstw,
- 19) określania regulaminu organizacyjnego Banku, w tym: zadań i zakresów działania oddziałów i innych jednostek organizacyjnych Banku, zasad współpracy tych jednostek i sprawowania nadzoru nad ich działalnością,
- 20) wnoszenia wkładów oraz obejmowania lub nabywania udziałów w spółkach handlowych lub spółce prawa cywilnego,
- 21) występowania, przenoszenia ogółu praw i obowiązków wspólnika, wypowiedzenia udziału lub zbywania udziałów lub akcji w spółkach handlowych lub spółce prawa cywilnego,
- 22) sprawozdania, bilansu, rachunku zysków i strat oraz wniosków co do podziału zysków i pokrycia strat,
- 23) zwoływania Walnego Zgromadzenia, ustalania jego porządku obrad oraz przyjmowania projektów uchwał w sprawach poddanych pod obrady Walnego Zgromadzenia,
- 24) wydawania opinii o wniosku akcjonariusza składanego do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie,
- 25) zaciągania zobowiązania w drodze jednorazowej czynności, lub rozpoczęcia inwestycji, których wysokość przekracza równowartość 1 mln zł; ograniczenie to nie dotyczy zobowiązań zaciąganych w związku z dokonywaniem czynności bankowych,

- 26) zaciągania zobowiązania lub rozporządzenia aktywami, których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych banku,
 - 27) udzielania kredytu, pożyczki, gwarancji lub poręczenia, w przypadkach zastrzeżonych w odrębnych przepisach prawa i regulaminach wewnętrznych do kompetencji Zarządu,
 - 28) ustanawiania prokury – przy spełnieniu wymogu jednomyślności,
 - 29) ustanawiania regulaminów wynagrodzeń i premiowania,
 - 30) ustanawiania i zmiany regulaminów produktów bankowych, instrukcji, procedur i podręczników operacyjnych, regulaminów o charakterze porządkowym, a także wszelkich regulacji dotyczących stosunków zewnętrznych Spółki
 - 31) innych spraw wniesionych pod obrady przez Członków Zarządu
2. W sprawach nie wymienionych w ust. 1 Członkowie Zarządu uprawnieni są do samodzielnego działania według obowiązujących w Banku regulacji, z tym że zaciąganie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 pkt. 25, w kwocie:
- od 100 tys. zł do 500 tys. zł wymaga decyzji dwóch Członków Zarządu,
 - od 500 tys. zł do 1 mln zł – wymaga decyzji Prezesa Zarządu i Członka Zarządu.
- W razie wątpliwości czy Członek Zarządu może działać samodzielnie, sprawa powinna być skierowana pod obrady Zarządu.
3. Postanowień ust. 1 pkt 26 powyżej, nie stosuje się do operacji wykonywanych na rynku finansowym przez uprawnionych pracowników Departamentu Skarbu, a w szczególności operacji na instrumentach pochodnych, operacji wymiany walut, transakcji lokacyjno-pożyczkowych na rynku międzybankowym oraz zamiany lub zbycia aktywów płynnych, w tym papierów wartościowych, dokonywanych w ramach zwykłych czynności operacyjnych banku.
4. W przypadkach określonych w Statucie podjęcie uchwały przez Zarząd może wymagać zgody Rady Nadzorczej.

§26a

1. Do składania oświadczeń w imieniu Banku wymagane jest działanie:
 - dwóch Członków Zarządu,
 - Członka Zarządu i prokurenta.
2. Do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych mogą być ustanowieni pełnomocnicy działający samodzielnie lub łącznie z Członkiem Zarządu, prokurentem lub innym pełnomocnikiem w granicach swego umocowania. Dotyczy to także czynności, o których mowa w § 26 ust.1 pkt. 26 niniejszego Regulaminu, przy czym do ustanowienia pełnomocnika wymagana jest wówczas uchwała Zarządu.
3. Wszyscy upoważnieni składają swe podpisy pod firmą Spółki.

§27.

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 07.09.2010 r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia .