

REGULAMIN  
RADY NADZORCZEJ  
POWSZECHNEJ KASY OSZCZĘDNOŚCI  
BANKU POLSKIEGO SPÓŁKI AKCYJNEJ

- § 1. Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą, zwaną w dalszej części „Radą” lub „Radą Nadzorczą”, w zakresie nie uregulowanym w Statucie Banku.
- § 2. Rada w głosowaniu tajnym wybiera spośród swego grona Sekretarza Rady.
- § 3.1. Członkowie Rady obowiązani są do:
- 1) brania udziału w posiedzeniach Rady,
  - 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę,
  - 3) zachowania tajemnicy w sprawach:
    - a) stanowiących tajemnicę służbową lub bankową,
    - b) związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym osób kandydujących na stanowisko prezesa Zarządu i członków Zarządu,
    - c) osobistych członków Rady i Zarządu,
    - d) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącą Rady lub członka Rady jako poufne,
    - e) wyników głosowania co do podjętych przez Radę uchwał,
    - f) sposobu głosowania przez poszczególnych członków Rady,
    - g) przebiegu obrad Rady.
  2. Członek Rady nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.
- § 4. Do kompetencji Rady Nadzorczej oprócz spraw zastrzeżonych przepisami kodeksu spółek handlowych i Statutu Banku należy:
- 1) rozpatrywanie otrzymywanych od Zarządu informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Banku oraz o ryzyku

związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem,

- 2) przygotowanie zwięzłej oceny sytuacji Banku w celu przedstawienia jej Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu.

§ 5.1. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać Zarządowi informację o nabyciu lub zbyciu akcji Banku lub instrumentów pochodnych oraz innych instrumentów finansowych związanych z tymi akcjami lub instrumentami pochodnymi, jeżeli jednorazowa lub łączna w okresie ostatnich 12 miesięcy, wartość takich transakcji przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 EUR.

2. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przekazać Zarządowi informację o zawarciu transakcji z Bankiem lub jednostką od Banku zależną jeżeli jednorazowa wartość takich transakcji przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 500 000 EUR.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 dotyczy transakcji zawartych przez członka Rady Nadzorczej osobiście, przez jego współmałżonka, rodziców, krewnych, powinowatych do drugiego stopnia, przysposobionego, przysposabiającego, innych osób powiązanych z członkiem Rady Nadzorczej osobiście, a także przez podmiot, w którym jedna z tych osób jest podmiotem dominującym lub osobą zarządzającą.

§ 6. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do przekazania Zarządowi w dniu wyboru do Rady Nadzorczej krótkiego życiorysu ze szczególnym uwzględnieniem swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami. Członek Rady Nadzorczej powinien także poinformować Zarząd o zmianach w swoich osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z określonym akcjonariuszem Banku.

§ 7.1. Pracą Rady kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

2. Dla usprawnienia pracy Rady Nadzorczej, Rada może delegować członków Rady do pełnienia określonych czynności nadzorczych w Banku. Delegowani członkowie mogą tworzyć grupy robocze ad hoc odpowiedzialne za analizy poszczególnych aspektów pracy Rady.
3. Rada Nadzorcza może powoływać Stałe Komitety, których członkowie pełnią funkcje jako członkowie Rady Nadzorczej delegowani do pełnienia wybranych czynności nadzorczych w Banku. Szczegółowy zakres działania Komitetu określany jest w uchwale Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może powołać w szczególności następujące Stałe Komitety:
  - 1) Komitet do spraw wynagrodzeń, do którego zadań należy w szczególności:
    - a) rozpatrywanie spraw dotyczących zasad wynagradzania i wysokości wynagrodzeń członków Zarządu, w tym w szczególności ustalania stawek wynagrodzeń, nagród rocznych i świadczeń dodatkowych,
    - b) przedstawianie opinii dotyczących zgody dla członka Zarządu na zajmowanie się interesami konkurencyjnymi lub uczestniczenie w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź , uczestniczenie w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu,
    - c) przygotowywanie dla Rady Nadzorczej rekomendacji dotyczących spraw, o których mowa w lit a) i b).
  - 2) Komitet do spraw audytu, do którego zadań należy w szczególności:
    - a) nadzór nad właściwym wdrażaniem zasad sprawozdawczości finansowej,
    - b) monitorowanie pracy biegłych rewidentów Banku,
    - c) przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wyznaczenia i wynagrodzenia biegłych rewidentów Banku,
    - d) przegląd okresowych i rocznych sprawozdań finansowych Banku (jednostkowych i skonsolidowanych), ze szczególnym uwzględnieniem:
      - wszelkich zmian norm, zasad i praktyk księgowych;
      - głównych obszarów podlegających osądowi;
      - znaczących korekt wynikających z badania;
      - oświadczeń o kontynuacji działania;
      - zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia

rachunkowości,

- e) omawianie wszelkich problemów, zastrzeżeń i wątpliwości, które wynikają z badania sprawozdań finansowych,
  - f) analiza listów biegłego rewidenta do Zarządu oraz odpowiedzi Zarządu na ten list,
  - g) przygotowywanie dla Rady Nadzorczej rekomendacji dotyczących oceny wniosków Zarządu co do podziału zysku (w tym w szczególności polityki dywidendowej) i emisji papierów wartościowych,
  - h) przegląd systemu rachunkowości zarządczej,
  - i) wykonywanie czynności doradczych i opiniotwórczych na rzecz Rady Nadzorczej w zakresie audytu finansowego Banku.
5. W przypadku powołania innych Stałych Komitetów, zgodnie z ust. 3, każdy Stały Komitet powinien spośród swoich Członków wyłonić Przewodniczącego Komitetu.
6. Posiedzenia Komitetów, o których mowa w ust. 3 zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy, na wniosek Członka Komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej, za wyjątkiem pierwszego posiedzenia Komitetu, które zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 8.1. Rada rozpatruje i opiniuje, poza zadaniami wynikającymi z przepisów prawa oraz statutu, wszystkie sprawy wnoszone przez Zarząd pod obrady Walnego Zgromadzenia.

2. Rada może zobowiązać Zarząd do zlecenia opracowania ekspertyz lub opinii.

§ 9.1. Posiedzenia Rady zwołane na wniosek członka Rady lub Zarządu odbywają się nie później niż w terminie dziesięciu dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady, któremu przysługują wszystkie uprawnienia Przewodniczącego Rady określone w niniejszym Regulaminie.

§ 10.1. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad i materiałami powinno być wysłane - kurierem, listem poleconym, faxem lub pocztą elektroniczną - co najmniej siedem dni przed jego terminem.

W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może ten termin skrócić. Materiały informacyjne, dotyczące spraw objętych porządkiem obrad i projekty uchwał powinny być przesłane łącznie z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia Rady. W nagłych przypadkach okres ten może być skrócony przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a dokumenty mogą być dosyłane sukcesywnie.

2. Wnioski członków Rady oraz Zarządu są umieszczane w porządku dziennym obrad jeżeli wpłynęły przed jego rozesłaniem.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Nie odnosi się to do sytuacji, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Banku przed szkodą, a także jeżeli przedmiotem planowanej uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Bankiem.

§ 11.1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania wynagrodzenia członków Zarządu.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub na wniosek Prezesa Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział właściwi dla danej sprawy pracownicy Banku.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zapraszać na całość lub część posiedzenia Rady osoby nie będące pracownikami Banku.

§ 12.1. Posiedzenia Rady prowadzi jej Przewodniczący.

2. Po otwarciu posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
3. Po przyjęciu porządku obrad Przewodniczący Rady otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami.
4. Biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych poza kolejnością zgłoszenia.

6. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
  - 1) zmianę porządku obrad,
  - 2) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad,
  - 3) głosowanie tajne,
  - 4) zakończenie dyskusji.
7. Do przyjęcia wniosków formalnych, o których mowa w ust. 7 potrzebna jest zwykła większość głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady.

§ 13.1. Rozstrzygnięcia i stanowiska - poza wnioskami formalnymi - podejmowane są przez Radę Nadzorczą w formie uchwał, przy obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

2. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali zaproszeni.
3. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na żądanie choćby jednego członka Rady, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie tajne.
4. Statutowy wymóg podjęcia uchwały bezwzględną większością jest spełniony, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały przewyższa połowę ważnie oddanych głosów. Wstrzymanie się od głosu uważa się za głosowanie przeciwko wnioskowi.
5. Głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
6. W czasie posiedzenia Rady mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.
7. Po zgłoszeniu poprawek Rada głosuje nad przyjęciem zgłoszonych poprawek, a następnie nad projektem uchwały uzupełnionej o przyjęte poprawki.
8. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza na posiedzeniu wyniki głosowania.
9. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§ 14.1. Podejmowanie przez Radę uchwał w trybie obiegowym następuje na wniosek Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczone członkom Rady co najmniej 5 dni przed terminem ustalonym na zajęcie stanowiska w piśmie, przy którym następuje doręczenie projektu uchwały.

§ 15.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Rada na następnym posiedzeniu. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady, osoba protokołująca posiedzenie oraz członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

1) tytuł i numer oraz miejsce i datę odbycia posiedzenia,

2) porządek obrad,

3) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym:

a) tytuły podjętych uchwał oraz terminy ich wykonania,

b) liczbę głosów oddanych za i przeciw poszczególnym uchwałom,

c) zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady do podjętych na tym posiedzeniu Rady uchwał wraz z uzasadnieniami,

d) elementy dyskusji w przypadku zgłoszenia przez członków Rady takiego życzenia,

4) zapis o podjęciu przez Radę przed posiedzeniem, którego dotyczy protokół, uchwał w trybie obiegowym,

5) spis materiałów przedłożonych na posiedzenie,

6) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu.

4. Załącznikami do oryginału protokołu są oryginały materiałów rozpatrywanych na posiedzeniu Rady oraz uchwał podjętych przez Radę.

5. Oryginały protokołów wraz z załącznikami przechowywane są w Centrali Banku, a kopie protokołów i uchwał wysyłane członkom Rady, członkom Zarządu oraz innym osobom wskazanym przez Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Radę.

§ 16.1. Za udział w pracach Rady jej członkowie otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych przez Walne Zgromadzenie.

2. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów poniesionych przy wykonywaniu regulaminowych obowiązków.

§ 17.1. Koszty działalności Rady pokrywa Bank, zgodnie z ustalonym planem kosztów.

2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Banku.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Bank.