REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

SANTANDER BANK POLSKA S.A.

I Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Nadzorcza („Rada") działa na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe, ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych, innych ustaw i Statutu Banku oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada sprawuje stały nadzór nad działalnością Banku we wszystkich dziedzinach jego działalności
2. Informacje uzyskane przez członka Rady w związku z zasiadaniem w Radzie objęte są tajemnicą.

§ 3

1. Do kompetencji Rady należy m. in.:
   1) dokonywanie rzetelnej i konstruktywnej oceny informacji przedstawianych przez Zarząd, jego członków, a także przez inne osoby,
   2) weryfikowanie strategii zarządzania Bankiem oraz strategii zarządzania ryzykiem, także pod kątem długookresowego interesu Banku,
   3) monitorowanie skuteczności działania Zarządu i poszczególnych jego członków,
   4) ekspercka ocena regulacji wewnętrznych dotyczących Zarządu jak i odnoszących się do Rady (w tym jej roli w wewnętrznej strukturze Banku oraz zasady jej działania w ramach ładu wewnętrznego Banku), pod kątem ich adekwatności w stosunku do faktycznie wykonywanych zadań; ocena powinna obejmować co najmniej: Regulamin Zarządu, Regulamin Rady Nadzorczej, Politykę oceny odpowiedniości Członków Zarządu oraz osób pełniących najważniejsze funkcje w Grupie, Politykę oceny odpowiedniości Rady Nadzorczej oraz Politykę mianowania i sukcesji Członków Zarządu oraz osób pełniących najważniejsze funkcje, a także Politykę mianowania i sukcesji Członków Rady Nadzorczej,
   5) nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem przez Zarząd zasad wynagradzania w Banku oraz dokonywanie, co najmniej raz w roku, oceny wpływu zasad wynagradzania na zarządzanie Bankiem,
   6) nadzór nad procesem opracowywania, wdrożenia i realizacji programu odpowiedzialnej bankowości (responsible banking agenda, ESG) oraz wypełnianiem wymogów regulacyjnych dotyczących ESG,
   7) nadzór i monitorowanie wdrażania ram zarządzania wewnętrznego i kontroli wewnętrznej w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi wymogami w obszarze przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, w tym regularne – przynajmniej raz w roku – dokonywanie przeglądów sprawozdań z działalności pracownika ds. zgodności z przepisami AML/CFT oraz ocenianie skuteczności działania komórki ds. zgodności z przepisami AML/CFT.
2. W celu realizacji zadań określonych w ust. 1 Rada może zlecać przeprowadzenie odpowiedniego badania audytowego Obszarowi Audytu Wewnętrznego lub ekspertom zewnętrznym.

3. Rada zatwierdza lub wydaje regulacje wewnętrzne, jeżeli wynika to z przepisów prawa, rekomendacji organów nadzoru lub ze Statutu .
4. Rada nadzoruje przestrzeganie obowiązujących w Banku polityk oraz innych istotnych regulacji wewnętrznych.

§ 4

1. Zarząd, w ramach systemu informacji zarządczej, zapewnia Radzie dostęp do aktualnych informacji we wszystkich obszarach objętych jej kompetencjami, a w razie potrzeby zapewnia także zaprezentowanie tych informacji w formie i terminie ustalonym przez Radę.
2. Członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem zapewnia dostarczanie kompleksowych i zrozumiałych informacji na temat ryzyka, umożliwiających Radzie zrozumienie profilu ryzyka Banku.

II Skład Rady

§ 5

1. Powoływanie i odwoływanie członków Rady, w tym Przewodniczącego, następuje w trybie określonym w Statucie Banku.
2. W przypadku utraty statusu niezależności w okresie pełnienia funkcji członek Rady składa odpowiednie oświadczenie Przewodniczącemu Rady i Prezesowi Zarządu, a Przewodniczący Rady – Prezesowi Zarządu.

§ 6

1. Członek Rady składa Przewodniczącemu Rady i Prezesowi Zarządu, a Przewodniczący Rady Prezesowi Zarządu, w terminie 7 dni od dnia powołania do składu Rady, pisemne oświadczenie o swoich powiązaniach z akcjonariuszem Banku posiadającym nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu Banku. Obowiązek dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, mogących mieć wpływ na stanowisko członka Rady w sprawach rozstrzyganych przez Radę.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, podlega aktualizacji w okresie pełnienia funkcji członka Rady.
3. Bank zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o powiązaniach, o których mowa w ust. 1.

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego i może wybrać Sekretarza.
2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego pod jego nieobecność lub w innych przypadkach, gdy Przewodniczący nie może ich wykonać, a także gdy zlecił Zastępcy Przewodniczącego ich wykonanie.

3. Przewodniczący Rady nie może jednocześnie pełnić funkcji Przewodniczącego Komitetu Audytu i Zapewnienia Zgodności.

III Wykonywanie czynności

§ 8

1. Rada wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
3. Delegowany Członek Rady ma prawo podejmować czynności nadzorcze określone w § 22 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Szczegółowe zasady samodzielnego pełnienia czynności nadzorczych, o których mowa w ust. 2, określa uchwała Rady w sprawie oddelegowania członka lub członków Rady.
5. Członek Rady oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru składa Radzie na każdym posiedzeniu, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, szczegółowe sprawozdanie z czynności nadzorczych za okres od dnia ostatniego posiedzenia.

§ 9

1. Rada może powoływać komitety i wyznaczać osoby odpowiedzialne za kierowanie pracami tych komitetów. Działalność komitetów ma na celu usprawnienie bieżących prac Rady poprzez przygotowywanie w trybie roboczym propozycji decyzji Rady w zakresie wniosków własnych albo przedkładanych do rozpatrzenia przez Zarząd Banku.
2. W skład komitetu wchodzą wyznaczeni członkowie Rady. Do udziału w pracy komitetu Rada może zaprosić inne osoby.
3. Przewodniczący komitetu kieruje jego pracami i składa Radzie na posiedzeniu następującym po posiedzeniu komitetu sprawozdanie z jego działalności (nie rzadziej niż raz w każdym kwartale).
4. Komitet ma prawo podejmować czynności nadzorcze określone w § 22 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczegółowe zasady działania komitetu, w tym role i kompetencje przewodniczącego i członków komitetu, ustala regulamin uchwalony przez Radę.

§ 1 0

Rada może upoważnić Przewodniczącego do ustalania szczegółowych warunków wynagradzania członków Zarządu Banku.

§ 1 1

1. Decyzje Rady mają formę uchwał.

2. Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego, a w razie ich nieobecności inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego zapewnia, że decyzje Rady są podejmowane na podstawie adekwatnych, dokładnych, aktualnych, pełnych i zrozumiałych, przez wszystkich Członków Rady, informacji, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
3. Przy podejmowaniu decyzji Rada bierze pod uwagę oceny, informacje oraz analizy komórki odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem dotyczące ekspozycji na ryzyko.
4. Tryb podejmowania uchwał określa § 14 i 15 niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Posiedzenia Rady mają formę:
   1) jednoczesnego zgromadzenia członków Rady w jednym miejscu, lub
   2) komunikowania się członków Rady przebywających w różnych miejscach w tym samym czasie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, m. in.: przy użyciu połączeń telefonicznych, połączeń video, przy użyciu dedykowanego oprogramowania komputerowego jak również przy użyciu poczty elektronicznej – zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2.
2. Posiedzenia Rady w formie określonej w ust. 1 pkt 2 odbywają się zgodnie z następującymi zasadami:
   1) Przewodniczący Rady, przy wsparciu Sekretariatu, dokonuje wyboru środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniającego bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej, i przekazuje wszystkim członkom Rady dane dostępowe, pozwalające im na wzięcie udziału w posiedzeniu z wykorzystaniem tego środka, w odpowiednim czasie przed posiedzeniem;
   2) Sekretariat zapewnia członkom Rady niezbędne wsparcie w celu sprawnego udziału w posiedzeniach przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
   3) Sprawdzenie listy obecności oraz weryfikacja członków Rady biorących udział w posiedzeniu jest dokonywana przez Przewodniczącego, przy wsparciu protokolanta lub innych osób wyznaczonych przez Przewodniczącego i odbywa się w szczególności na podstawie: i) obrazu video poszczególnych osób, ii) numerów telefonów, z wykorzystaniem których poszczególne osoby uczestniczą w posiedzeniu, iii) adresów e-mail wykorzystywanych przez członków Rady, iv) podania hasła udostępnionego poszczególnym osobom na przypisany im adres e-mail w domenie Banku, lub v) w inny sposób, wskazany odrębnie przez Przewodniczącego Rady, w tym wynikający ze specyfiki wykorzystywanego środka bezpośredniego komunikowania się na odległość.
3. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, członkowie Zarządu Banku oraz inni właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Banku, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Przewodniczący Rady przekazuje Prezesowi Zarządu informacje o posiedzeniu i porządku obrad.

§ 13

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący, na którym spoczywa obowiązek należytego organizowania jej prac, a w szczególności zwoływania posiedzeń.
2. Posiedzenia Rady zwołuje się przez zaproszenia, w których oznacza się datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia.

3. Zarząd lub Członek Rady mogą żądać zwołania posiedzenia Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie z porządkiem obrad zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania. Jeśli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia, to występujący z żądaniem może je zwołać samodzielnie.
4. Rada może odbywać posiedzenia również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie wyrażą na to zgodę oraz nie zgłoszą sprzeciwu dotyczącego wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
5. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku obrotowym.
6. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad powinno być doręczone każdemu członkowi Rady co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może termin ten skrócić.

§ 14

1. Posiedzenia Rady przygotowuje jej Przewodniczący, przy wsparciu Sekretariatu wykonującego obsługę Rady lub innych wyznaczonych osób.
2. Materiały przedkładane Radzie doręczane są każdemu z członków Rady nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może termin ten skrócić.
3. Członek Rady, po otrzymaniu proponowanego porządku obrad, informuje Przewodniczącego Rady o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o nieprzekazywaniu temu członkowi Rady materiałów dotyczących danej sprawy.

§ 15

1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, a w razie ich nieobecności inny członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Porządek obrad nie podlega zmianie i uzupełnianiu w trakcie posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Porządek obrad może ulec zmianie lub uzupełnieniu, jeżeli:
   1) w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad lub
   2) podjęcie określonych działań przez Radę jest konieczne dla uchronienia Banku przed szkodą, lub
   3) przedmiotem uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Bankiem.
4. Podczas posiedzenia Rada może podejmować uchwały również w sprawach nieobjętych proponowanym porządkiem obrad, jeżeli żaden z Członków Rady biorących udział w posiedzeniu się temu nie sprzeciwił.

§ 16

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym w przypadkach przewidzianych przez prawo.

3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
4. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciw uchwale może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie, podczas którego uchwała została podjęta.
6. Członek Rady informuje pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

§17

1. Podjęcie uchwały przez Radę następuje:
   1) przez bezpośrednie głosowanie na posiedzeniu,
   2) przez głosowanie za pośrednictwem innego członka Rady obecnego na posiedzeniu,
   3) w trybie pisemnym, lub
   4) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Warunkiem podjęcia uchwały na posiedzeniu jest obecność co najmniej połowy członków Rady i zaproszenie wszystkich jej członków.
3. Głos oddany w trybie określonym w ust. 1 pkt 2 ma formę pisemną, jest podpisany i opatrzony datą, a z treści pisma jednoznacznie wynika, w jakiej sprawie został oddany, a także czy jest „za", „przeciw", czy „wstrzymujący się".
4. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1 pkt 3 przedstawiane są wszystkim członkom Rady i nabierają ważności, z zastrzeżeniem ust. 6, po podpisaniu ich przez co najmniej połowę członków Rady, w tym Przewodniczącego. Podpis każdego członka Rady Nadzorczej winien być opatrzony datą.
5. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1 pkt 3 są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
6. Uchwały podejmowane w trybie określonym w ust. 1 pkt 4 są ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

§ 18

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady, przebieg dyskusji, ustalenia, uzgodnione działania i podjęte decyzje, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne wraz z ich umotywowaniem.
3. W protokołach zamieszcza się także informację odnoszącą się do konfliktu interesów, o którym mowa w § 16 ust. 6.
4. W przypadku uznania przez Członka Rady Nadzorczej, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem spółki, powinien zażądać zamieszczenia w protokole zdania odrębnego w tej sprawie.
5. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady.

6. Protokoły z posiedzeń Rady są gromadzone w księdze protokołów przechowywanej w siedzibie Banku. Księga protokołów może być także prowadzona w formie elektronicznej.

IV Postanowienia końcowe

§ 19

1. Członkowie Rady nie powinni dokonywać transakcji na swój rachunek ani na rachunek strony trzeciej, bezpośrednio lub pośrednio dotyczących akcji lub instrumentów dłużnych Banku, lub instrumentów pochodnych lub innych związanych z nimi instrumentów finansowych w tzw. okresie zamkniętym, tj. 30 dni kalendarzowych przed ogłoszeniem śródrocznego raportu finansowego lub sprawozdania na koniec okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bank może udzielić zgody na zawarcie transakcji w okresie zamkniętym na podstawie indywidualnej oceny pisemnego (dopuszczona forma elektroniczna) umotywowanego wniosku członka Rady, złożonego kierującemu komórką ds. zgodności. Zgoda może zostać udzielona w przypadku, gdy okoliczności transakcji można uznać za wyjątkowe (poważne trudności finansowe, wymagające natychmiastowej sprzedaży akcji) albo z powodu cech danej transakcji dokonywanej w ramach programu akcji pracowniczych, programów oszczędnościowych, kwalifikacji lub uprawnień do akcji, lub też transakcji, w których korzyść związana z danym papierem wartościowym nie ulega zmianie lub cech transakcji z nimi związanych.
3. Zakres wniosku, o którym mowa w ust. 2, oraz przykładowe okoliczności, w których członek Rady może uzyskać zgodę na zawarcie transakcji w okresie zamkniętym, określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku transakcji:
   1) w okresach poza okresem zamkniętym, o którym mowa w ust. 1,
   2) których przedmiotem są instrumenty finansowe inne niż te wyemitowane przez Bank
   - członkowie Rady stosują Kodeks postępowania na rynkach papierów wartościowych (Code of Conduct in Securities Markets) obowiązujący w Grupie Santander.

§ 20

1. Członkowie Rady i osoby blisko z nimi związane przekazują:
   - Komisji Nadzoru Finansowego
     oraz
   - do Sekretariatu, pełniącego obsługę Rady Nadzorczej
     informacje o każdej transakcji zawieranej na ich własny rachunek w odniesieniu do akcji lub instrumentów dłużnych Banku lub do instrumentów pochodnych bądź innych powiązanych z nimi instrumentów finansowych, w następujących terminach:
     - 3 dni roboczych po dniu transakcji — w przypadku transakcji o wartości równej lub powyżej 20 tys. euro,
     3 dni roboczych od dnia, w którym całkowita wartość transakcji osiągnie lub przekroczy 20 tys. euro — w przypadku jednostkowych transakcji o mniejszej wartości w trakcie jednego roku kalendarzowego.

Wykaz transakcji podlegających obowiązkowi powiadomienia określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Członek Rady i osoba blisko związana przekazuje informacje o transakcjach na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady powiadamiają na piśmie osoby blisko z nimi związane o ich obowiązkach dotyczących transakcji i przechowują kopie tego powiadomienia.
4. Osoba blisko związana z członkiem Rady, o której mowa w ust. 1, to:
   a) małżonek lub partner uznawany zgodnie z prawem krajowym za równoważnego z małżonkiem;
   b) dziecko będące na utrzymaniu zgodnie z prawem krajowym;
   c) członek rodziny, który w dniu danej transakcji pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku;
   d) osoba prawna, grupa przedsiębiorstw lub spółka osobowa, w której obowiązki zarządcze pełni członek Rady lub osoba, o której mowa w pkt a, b lub c, nad którą osoba taka sprawuje pośrednią lub bezpośrednią kontrolę, która została utworzona, by przynosić korzyści takiej osobie, lub której interesy gospodarcze są w znacznym stopniu zbieżne z interesami takiej osoby.

§ 21

Członkowie Rady powinni stosować zasady postępowania obowiązujące dyrektorów niewykonawczych w Grupie Santander, określone w Regulaminie Rady (The Rules of procedure of the Board of Directors).

§ 22

1. W celu wykonania swoich obowiązków Rada może badać wszystkie dokumenty spółki, dokonywać rewizji stanu majątku spółki oraz żądać od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
2. Bank zapewnia Radzie możliwość skutecznej realizacji zadań poprzez m. in. zapewnienie odpowiednich środków administracyjnych i finansowych niezbędnych do sprawnego funkcjonowania Rady.
3. Rada może korzystać z usług ekspertów zewnętrznych lub doradców (m.in. ma możliwość zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego przy wycenie oraz analizie skutków ekonomicznych transakcji z podmiotem powiązanym, która wymaga zgody Rady; jeżeli zawarcie takiej transakcji wymaga zgody Walnego Zgromadzenia, Rada każdorazowo ocenia konieczność zasięgnięcia takiej opinii. Rada może także korzystać z usług ekspertów zewnętrznych lub doradców w celu przygotowania określonych analiz lub opinii.
4. W przypadku skorzystania przez Radę z uprawnienia wskazanego w ust. 3, Rada podejmuje uchwałę w sprawie zbadania, na koszt Banku określonej sprawy dotyczącej jego działalności lub jego majątku przez wybranego eksperta zewnętrznego lub doradcę. W umowie między Bankiem a ekspertem lub doradcą Bank jest reprezentowany przez Radę.

5. Decyzje co do wyboru podmiotu świadczącego takie usługi, zasad ich świadczenia oraz ich zakresu podejmuje Rada. Departament Ładu Korporacyjnego realizuje decyzje Rady w tym zakresie, przy wsparciu Biura Zakupów i w zgodzie z obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi.
6. Zarząd zapewnia ekspertowi zewnętrznemu lub doradcy, o których mowa w ust. 3, dostęp do dokumentów i udziela im żądanej informacji.
7. Rada może zdecydować o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy eksperta zewnętrznego lub doradcy, chyba że mogłoby to wyrządzić szkodę Bankowi, spółce powiązanej albo spółce zależnej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa. W przypadku podjęcia decyzji o udostępnieniu akcjonariuszom wyników pracy eksperta zewnętrznego lub doradcy, Zarząd udostępnia je w sposób określony dla ogłoszenia o zwołaniu walnego zgromadzenia w terminie dwóch tygodni od dnia powzięcia uchwały przez Radę.

§ 23

1. W posiedzeniach Rady powinni uczestniczyć:
   1) Członek Zarządu, któremu powierzono nadzór nad ryzykiem istotnym w działalności Banku,
   2) Członek Zarządu zarządzający Pionem Prawnym i Zgodności,
   3) Dyrektor Obszaru Audytu Wewnętrznego oraz
   4) kierujący komórką ds. zgodności

   w sprawach dotyczących zakresu ich odpowiedzialności; osoby te mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady także w pozostałym zakresie.
2. Osoby wymienione w ust. 1 co najmniej raz w roku odbywają spotkanie z Radą lub jej odpowiednim Komitetem, bez udziału pozostałych Członków Zarządu. Niezależnie od powyższego mają bezpośredni kontakt z Radą, z pominięciem Zarządu i bez udziału Zarządu, w sprawach istotnych dla funkcjonowania Banku jeśli uznają, że sprawy dotyczą Zarządu (lub jego Członków), lub jeśli wcześniejsze zgłoszenia do Zarządu okazały się nieskuteczne.
3. Rada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zawiadamia kluczowego biegłego rewidenta, który przeprowadzał badanie sprawozdania finansowego Banku, o terminie posiedzenia, którego przedmiotem jest:
   1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Banku lub Grupy Kapitałowej Banku, a także sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy w zakresie ich zgodności z księgami, dokumentami i ze stanem faktycznym,
   2) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,
   3) rozpatrzenie oraz decyzja o przedłożeniu walnemu zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z działalności Rady za ubiegły rok obrotowy.
4. Bank zapewnia udział kluczowego biegłego rewidenta lub innego przedstawiciela firmy audytorskiej w posiedzeniu Rady, którego przedmiotem są sprawy określone w ust. 3 pkt 1-3. W trakcie posiedzenia kluczowy biegły rewident lub inny przedstawiciel firmy audytorskiej przedstawia Radzie sprawozdanie z badania, w tym ocenę podstaw przyjętego oświadczenia odnoszącego się do zdolności Banku do kontynuowania działalności, oraz udziela odpowiedzi na pytania członków Rady.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.