

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ BANKU

Nr 174/2025 z Dnia 10 GRUDNIA 2025 R.

Santander Bank Polska S.A.

Regulamin Komitetu Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Santander Bank Polska S.A.

grudzień 2025

Spis treści

| | |
|------------------------------|---|
| 1. Rola..... | 3 |
| 2. Utworzenie i skład | 3 |
| 3. Zadania szczegółowe | 4 |
| 4. Procedury Komitetu | 5 |

1. Rola

- 1) Podstawową rolą Komitetu Wynagrodzeń (dalej: Komitet) jest wsparcie Rady Nadzorczej (dalej: Rada Nadzorcza) Santander Bank Polska S.A. (dalej: Bank) w wykonywaniu przez nią zadań wynikających z przepisów prawa, zasad ładu korporacyjnego i standardów rynkowych w zakresie wynagrodzeń członków organów i Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje w Banku¹.
- 2) Głównym zadaniem Komitetu jest wydawanie rekomendacji Radzie Nadzorczej odnośnie do wynagrodzeń, o których decydują odpowiednio Walne Zgromadzenie, Rada Nadzorcza i Zarząd.
- 3) Do istotnych zadań Komitetu należy opiniowanie i monitorowanie przyjętej w Banku polityki wynagrodzeń oraz wspieranie Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu w kształtowaniu i realizacji tej polityki.

2. Utworzenie i skład

- 1) Komitet składa się z trzech do siedmiu członków, w tym Przewodniczącego Komitetu (dalej: Przewodniczący), powoływanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.
- 2) Członkowie Komitetu wybierani są na okres kadencji członka Rady Nadzorczej, z możliwością powołania na kolejny okres, a także odwołania w trakcie kadencji w wyniku corocznego przeglądu prac Komitetu.
- 3) Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący, stanowią członkowie niezależni, zgodnie z definicją niezależności członka Rady Nadzorczej określoną w Statucie Banku. Aby zapewnić, że Komitet kolektywnie posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania swojej funkcji, przynajmniej jeden z członków Komitetu powinien posiadać odpowiednią wiedzę, w tym wiedzę fachową oraz doświadczenie zawodowe w obszarze polityki i praktyki w zakresie wynagrodzeń oraz zarządzania ryzykiem i kontroli ryzyka, a ściślej mechanizmu dostosowywania struktury wynagrodzeń do profilu ryzyka i kapitału instytucji.
- 4) Komitet:
 - a) ma zapewniony dostęp do wszystkich danych i informacji na temat procesu podejmowania przez Radę Nadzorczą decyzji dotyczących kształtu, realizacji, nadzorowania i przeglądu polityki i praktyki w zakresie wynagrodzeń,
 - b) ma wystarczające środki finansowe i nieograniczony dostęp do wszelkich informacji i danych będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych Banku

¹ Osoby Pełniące Najważniejsze Funkcje – pracownicy Banku zatrudnieni na stanowiskach zidentyfikowanych na zasadach określonych w „Polityce wynagrodzeń Grupy Santander Bank Polska” nie będący Członkami Zarządu ani Rady Nadzorczej, w szczególności szefowie jednostki ds. zarządzania ryzykiem, zgodności z przepisami i audytu wewnętrznego oraz szefa jednostki odpowiedzialnej za zarządzanie środkami finansowymi, planowaniem finansowym i sprawozdawczością finansową (osoby pełniące kluczowe funkcje w Banku, wyznaczone zgodnie z art. 22aa ust. 10 Prawa bankowego),

- odpowiedzialnych za należytą kontrolę, w tym jednostek odpowiedzialnych za zarządzania ryzykiem,
- c) zapewnia właściwe zaangażowanie Obszaru Audytu Wewnętrzny oraz innych istotnych jednostek organizacyjnych Banku (m. in. Pionu Partnerstwa Biznesowego, Pionu Prawnego i Zgodności, Pionu Zarządzania Finansami) w ramach ich odpowiednich kompetencji, a w razie konieczności korzysta z doradztwa zewnętrznego.
- 5) Komitet współpracuje z innymi komitetami Rady Nadzorczej, a także informuje o swoich działaniach Radę Nadzorczą, a w stosownych przypadkach także Walne Zgromadzenie.
- 6) Komitet może korzystać z wszelkich właściwych rodzajów zasobów, które uzna za właściwe, w tym doradztwa zewnętrznego, i otrzymuje w tym celu odpowiednie finansowanie. Korzystając z usług doradcy w celu uzyskania informacji na temat standardów w dziedzinie systemów wynagrodzeń występujących na rynku, Komitet powinien zadbać, aby doradca zewnętrzny nie świadczył jednocześnie usług w dziedzinie doradztwa jednostkom zajmującym się zarządzaniem zasobami ludzkimi ani członkom Zarządu Banku.

3. Zadania szczegółowe

Spełniając rolę określoną w uchwale Rady Nadzorczej w sprawie powołania Komitetu oraz określoną w niniejszym Regulaminie, Komitet w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje dotyczące zasad wynagradzania Członków Zarządu, z uwzględnieniem wszystkich form wynagrodzenia. Propozycjom dotyczącym systemu wynagradzania za wyniki powinny towarzyszyć zalecenia odnośnie do celów i kryteriów oceny pod kątem prawidłowego dostosowania wynagrodzeń do długofalowych interesów akcjonariuszy i celów określonych w Banku;
- 2) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje dotyczące wynagrodzenia poszczególnych członków Zarządu Banku oraz pozostałych podstawowych warunków zatrudnienia, z zapewnieniem ich zgodności z zasadami wynagradzania przyjętymi przez Bank oraz oceną wyników pracy danych Członków Zarządu;
- 3) rozpatruje raport z przeglądu funkcjonowania polityki wynagradzania obejmujący m. in. zasady i poziomy wynagrodzeń Członków Zarządu oraz Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje w Banku. Przedstawia Radzie Nadzorczej ogólne zalecenia dotyczące poziomu i struktury wynagradzania Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje w Banku, a także rozpatruje raporty dotyczące poziomu i struktury tych wynagrodzeń (stałych i zmiennych) na podstawie odpowiednich informacji przekazywanych przez Zarząd;
- 4) nadzoruje i opiniuje politykę wynagrodzeń, o której mowa w przepisach prawa bankowego oraz dokonuje regularnych przeglądów tej polityki (w szczególności jej zgodności z wytycznymi dotyczącymi ryzyka) i jej wykonania, a także przedstawia Radzie Nadzorczej raz w roku raport z oceny funkcjonowania tej polityki, zasad wynagradzania i ich wpływu na sposób zarządzania Bankiem;

- 5) przynajmniej raz w roku wspiera Radę Nadzorczą w dokonywaniu przeglądu polityki wynagrodzeń i zasad wynagradzania obowiązujących w Banku, w tym w zakresie tego, czy polityka wynagrodzeń jest neutralna pod względem płci i przyczynia do równego traktowania pracowników różnej płci oraz oceny ich wpływu na sposób zarządzania Bankiem;
- 6) dokonuje rocznych przeglądów systemów wynagrodzeń oraz ocenia ich odpowiedniość;
- 7) akceptuje podstawowe założenia dla głównych systemów zmiennych składników wynagrodzeń funkcjonujących w Banku;
- 8) nadzoruje stosowanie klauzul malus zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Banku (w szczególności weryfikuje raport wraz ze szczegółową informacją na temat zidentyfikowanego zdarzenia, uczestnictwa w nim Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje (w tym Członków Zarządu), powodów zastosowania klauzul malus oraz kwotę wynagrodzenia zmiennego, do którego części lub całości pracownik nie nabywa uprawnień) oraz przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendacje dotyczące stosowania klauzul malus;
- 9) opiniuje i monitoruje zmienne składniki wynagrodzenia dla osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku: odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem na drugim poziomie, kierowanie komórką do spraw zgodności oraz kierowanie komórką audytu wewnętrznego.
- 10) aktywnie uczestniczy w procesie identyfikacji osób mających istotny wpływ na profil ryzyka Grupy Banku, na bieżąco nadzoruje ten proces oraz co najmniej raz w roku, na podstawie przedłożonego raportu przedstawiającego zmiany osobowe na stanowiskach, które zidentyfikowano jako mające istotny wpływ na profil ryzyka oraz podstawowe kryteria stosowane w procesie identyfikacji, rekomenduje listę osób mających istotny wpływ na profil ryzyka Grupy Santander Banku do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą;
- 11) zapewnia odpowiedniość przekazywanych akcjonariuszom informacji o polityce i praktyce wynagrodzeń, w szczególności o proponowanym wyższym maksymalnym stosunku wynagrodzenia stałego do wynagrodzenia zmiennego,
- 12) rozpatruje inne sprawy wniesione przez Radę Nadzorczą.

4. Procedury Komitetu

1) Funkcjonowanie

Komitetowi przewodniczy członek Komitetu wybrany przez Radę Nadzorczą na funkcję Przewodniczącego Komitetu na okres kadencji.

Jeżeli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, mianuje on z wyprzedzeniem swojego zastępcę spośród członków Komitetu; jeżeli zastępca nie został wyznaczony, Przewodniczący zostanie wybrany w drodze głosowania przez uczestniczących w posiedzeniu członków Komitetu.

W celu realizacji zadań Komitetu, w tym szczegółowych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, Przewodniczący Komitetu jest uprawniony do bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami Banku. W tym celu może odbywać spotkania z akcjonariuszami, a także wykorzystywać dostępne środki komunikacji (np. telefonicznej, elektronicznej).

2) **Wprowadzenie w obowiązki nowych członków i szkolenia**

Po uzyskaniu nominacji, członkowie Komitetu otrzymują m.in. egzemplarz Regulaminu Komitetu oraz Program Prac i Harmonogram Posiedzeń na dany rok. Dodatkowo, w przypadku, kiedy nowomianowany członek Komitetu uzna za konieczne bądź wskazane, proces wprowadzania w obowiązki obejmuje spotkania, prowadzone w trybie otwartym lub zamkniętym poszczególnymi członkami Zarządu, Audytorem Wewnętrznym Grupy Banku oraz Audytorami Zewnętrznymi.

3) **Częstotliwość posiedzeń i materiały**

Komitet powinien odbyć przynajmniej cztery posiedzenia w ciągu roku zgodnie z planem ustalonym na początku każdego roku oraz dodatkowe posiedzenia, jeśli Przewodniczący lub członkowie Komitetu uznają to za konieczne.

Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komitetu.

Planowany porządek obrad oraz materiały powinny zostać przekazane członkom Komitetu ze stosownym wyprzedzeniem.

4) **Uczestnicy posiedzeń**

Poza członkami Komitetu oraz Sekretarzem, w posiedzeniach na zaproszenie Przewodniczącego biorą udział zaproszone osoby, których obecność, zdaniem Przewodniczącego Komitetu jest konieczna podczas całości lub części posiedzenia.

W posiedzeniach Komitetu mogą brać udział przedstawiciele pozostałych Komitetów Rady Nadzorczej, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu.

Kworum dla posiedzenia Komitetu jest zapewnione, gdy uczestniczy w nim przynajmniej dwóch członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu lub inna osoba, która przewodniczy obradom Komitetu zgodnie z punktem 1.

5) **Protokół i wsparcie prac Komitetu**

Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, rozsyłany członkom Komitetu przez Sekretarza. Protokół jest akceptowany na początku następnego posiedzenia Komitetu i podpisywany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza. Protokół zawiera podjęte decyzje i uzgodnione plany działań. Sekretarz monitoruje wykonywanie uzgodnionych planów działań.

Obsługą i wsparciem prac Komitetu zajmuje się Departament Ładu Korporacyjnego.

6) **Sprawozdania dla Rady Nadzorczej**

Raz w roku Rada Nadzorcza otrzymuje pisemne sprawozdanie, które – między innymi – zawiera informacje na temat liczby posiedzeń odbytych przez Komitet oraz kwestii, które były przedmiotem zainteresowania i prac Komitetu w danym roku.

7) **Kwestie sporne**

W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w sprawie wymagającej zatwierdzenia przez Komitet, kwestia taka zostanie odnotowana w protokole i przekazana Radzie Nadzorczej celem rozstrzygnięcia.

8) **Walne Zgromadzenie**

Przewodniczący Komitetu uczestniczy w Walnym Zgromadzeniu Banku, o ile zostanie o to poproszony przez Przewodniczącego Rady, i udziela odpowiedzi na pytania akcjonariuszy dotyczące działalności Komitetu.