

REGULAMIN ZARZĄDU BANKU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy i zakres działania Zarządu określa ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1198), zwana dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896, z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem bankowym” oraz statut Banku Gospodarstwa Krajowego stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. poz. 1527 i Dz. U. z 2021 r. poz. 128), zwany dalej „statutem”.

Rozdział 2. Skład Zarządu

§ 2.

1. Skład i kadencję Zarządu oraz zasady powoływania, przyczyny wygaśnięcia mandatu oraz zasady zawieszania członków Zarządu określa ustawa.
2. Zarząd jest zdolny do kierowania działalnością Banku i podejmowania uchwał, jeżeli liczba jego członków wynosi nie mniej niż 3 osoby.
3. Rezygnacja z pełnionej funkcji przez członka Zarządu powinna być składana ze skutkiem na datę przyszłą, odpowiednio odległą, umożliwiającą powołanie nowego członka Zarządu.

Rozdział 3. Zadania i kompetencje Zarządu

§ 3.

1. Zarząd kieruje działalnością Banku.
2. Członkowie Zarządu ponoszą kolegialną odpowiedzialność za decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu, niezależnie od wprowadzenia wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie Banku.
3. Role i kompetencje poszczególnych struktur i funkcji w ramach Zarządu określone zostały w ustawie, statucie i wewnętrznych przepisach Banku.
4. Do zadań Zarządu należą wszystkie sprawy związane z kierowaniem Bankiem, z wyjątkiem zadań zastrzeżonych dla Rady Nadzorczej i Prezesa Zarządu, w szczególności:
 - 1) ustalanie wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie;
 - 2) projektowanie, wprowadzanie oraz zapewnianie:
 - a) działania systemu kontroli wewnętrznej,
 - b) działania systemu zarządzania ryzykiem,
 - c) szacowania kapitału wewnętrznego,
 - d) utrzymywania poziomu funduszy własnych na poziomie nie niższym niż oszacowany kapitał wewnętrzny i dokonywania przeglądów strategii oraz procedur szacowania kapitału wewnętrznego,

- e) adekwatnych i skutecznych procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych;
 - 3) ustalanie zasad polityki kadrowej i płacowej;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie polityki wynagrodzeń dla poszczególnych kategorii osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku, o której mowa w art. 9ca ust. 1 Prawa bankowego
 - 5) efektywne zarządzanie w Banku ryzykiem braku zgodności;
 - 6) przygotowanie planu finansowo-rzeczowego Banku;
 - 7) ustalanie regulaminów dotyczących zasad świadczenia przez Bank usług lub wykonywania czynności, o których mowa w § 4-5 statutu;
 - 8) ustalanie oprocentowania kredytów, pożyczek pieniężnych, depozytów i lokat oraz stawek prowizji i opłat za czynności bankowe;
 - 9) zaciąganie zobowiązań lub rozporządzanie aktywami, których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5 % funduszy własnych;
 - 10) zamiana wierzytelności na akcje lub udziały;
 - 11) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Banku.
5. Wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 7 i 8, Zarząd może przekazać w całości lub w części wskazanemu członkowi Zarządu, zgodnie z ustalonym wewnętrznym podziałem kompetencji, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.
6. Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej w celu zatwierdzenia albo przyjęcia:
- 1) wieloletnie programy rozwoju Banku;
 - 2) sprawozdanie finansowe oraz skonsolidowane sprawozdanie finansowe;
 - 3) sprawozdanie Zarządu z działalności;
 - 4) wniosek dotyczący podziału zysku albo pokrycia straty Banku;
 - 5) strategię zarządzania ryzykiem oraz polityki zarządzania ryzykami, w tym akceptowalny poziom ryzyka;
 - 6) informację o wypełnieniu zadań Zarządu Banku dotyczących systemu kontroli wewnętrznej, w tym dotyczącą zarządzania ryzykiem braku zgodności, w celu wydania przez Radę Nadzorczą rocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej oraz oceny stopnia efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności przez Bank;
 - 7) politykę zgodności i regulamin kontroli wewnętrznej BGK, obejmujące regulamin funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego, oraz komórki do spraw zgodności;
 - 8) politykę wynagrodzeń pracowników Banku, stanowiącą zasady wynagradzania pracowników w Banku;
 - 9) politykę wynagrodzeń dla poszczególnych kategorii osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku;
 - 10) politykę identyfikowania kluczowych funkcji w Banku oraz powoływania i odwoływania osób pełniących te funkcje;
 - 11) regulamin Zarządu;
 - 12) wewnętrzny podział kompetencji w Zarządzie, z uwzględnieniem przepisów art. 10a ustawy;
 - 13) podstawową strukturę organizacyjną Banku;
 - 14) zasady wprowadzania zmian w strukturze organizacyjnej Banku;
 - 15) politykę informacyjną w zakresie ogłaszania informacji dotyczących zarządzania ryzykiem i adekwatności kapitałowej;
 - 16) politykę zatwierdzania nowych produktów;
 - 17) zasady etyki oraz wyniki oceny przestrzegania zasad etyki;

- 18) politykę zarządzania konfliktem interesów;
 - 19) wnioski w sprawie wyrażenia zgody na dokonywanie inwestycji kapitałowych, jeżeli wysokość pojedynczej inwestycji kapitałowej lub łączna wysokość inwestycji kapitałowych w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5 % funduszy własnych, przy czym przez inwestycje kapitałowe rozumie się inwestycje w papiery wartościowe z prawem do kapitału, udziały w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, certyfikaty inwestycyjne, a także instrumenty, o których mowa w art. 4a ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 20) wnioski w sprawie emisji bankowych papierów wartościowych oraz obligacji;
 - 21) wnioski w sprawie emisji listów zastawnych;
 - 22) wnioski w sprawie nabycia i zbycia nieruchomości lub udziału we własności nieruchomości, o wartości przewyższającej 2 miliony złotych, zgodnie z § 15 ust. 3 pkt 10 statutu;
 - 23) wnioski w przedmiocie tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych Banku;
 - 24) inne sprawy przedstawiane z inicjatywy Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej.
7. Zarząd zapewnia funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej w podmiotach zależnych.

Rozdział 4. **Zwoływanie, prowadzenie i dokumentowanie obrad**

§ 4.

1. Zarząd odbywa posiedzenia zgodnie z harmonogramem posiedzeń Zarządu lub w miarę potrzeb.
2. Harmonogram posiedzeń Zarządu ustalany jest pod koniec każdego roku i określa przewidywane terminy posiedzeń Zarządu na kolejny rok kalendarzowy.
3. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu, ustala porządek obrad i przewodniczy obradom Zarządu, a także wyraża zgodę na rozpatrzenie spraw nieobjętych porządkiem obrad posiedzenia Zarządu.
4. W razie nieobecności prezesa Zarządu, zadania o których mowa w ust. 3, realizuje pierwszy wiceprezes Zarządu, a w razie ich nieobecności wiceprezes Zarządu.
5. Na wypadek jednoczesnej nieobecności prezesa Zarządu, pierwszego wiceprezesa Zarządu, wiceprezesa Zarządu, członkowie Zarządu mogą przewodniczyć posiedzeniom Zarządu, zgodnie z ustaloną przez prezesa Zarządu kolejnością zastępstw.
6. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego oraz osoba kierująca komórką do spraw zgodności lub osoby je zastępujące bez prawa do udziału w głosowaniu.
7. Przewodniczący obradom Zarządu może zapraszać inne osoby do udziału w posiedzeniu, bez prawa do udziału w głosowaniu.
8. Zawiadomienia o posiedzeniach Zarządu przekazuje wskazana w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Gospodarstwa Krajowego” komórka organizacyjna odpowiedzialna za obsługę organów Banku.
9. Posiedzenia Zarządu są nagrywane. Nagrania są wykorzystywane do sporządzania projektów protokołów z posiedzeń.
10. Nagrania z posiedzeń Zarządu są kasowane niezwłocznie po przyjęciu i podpisaniu protokołów z posiedzenia.

§ 5.

1. Zarząd rozpatruje materiały, które zostały złożone w komórce organizacyjnej, wskazanej w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Gospodarstwa Krajowego” odpowiedzialnej za obsługę organów Banku, nie później niż na 2 dni robocze przed datą posiedzenia. Prezes Zarządu może w szczególnych przypadkach wyznaczyć inny termin złożenia materiałów.
2. Prezes Zarządu określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji pracy Zarządu.

§ 6.

1. Członek Zarządu obowiązany jest poinformować prezesa Zarządu, a w przypadku prezesa Zarządu – członka Zarządu przewodniczącego obradom o zaistniałym konflikcie interesów albo uzasadnionym ryzyku jego wystąpienia oraz do postępowania określonego w § 16 ust. 3a statutu.
2. Wszelkie sytuacje noszące znamiona konfliktu interesów, członkowie Zarządu powinni ujawnić i zgłosić komórce do spraw zgodności w Banku.

§ 7.

1. Uchwały Zarządu są podejmowane na posiedzeniu Zarządu. Zarząd może wyrazić swoje stanowisko w danej sprawie wpisem do protokołu z posiedzenia Zarządu.
2. Dla ważności uchwał podejmowanych na posiedzeniu wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jego członków. Zawiadomienie o posiedzeniu co do zasady odbywa się poprzez wysłanie porządku obrad posiedzenia Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie Banku.
3. Członkowie Zarządu, w tym prezes Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Uchwały Zarządu podejmowane na posiedzeniu zapadają zwykłą większością głosów. Głosami są głosy „za”, „przeciw” albo „wstrzymujące się”. Za zwykłą większość uważa się przewagę głosów oddanych za wnioskiem ponad liczbę głosów przeciw.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności członka Zarządu przewodniczącego posiedzeniu.

§ 8.

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. Decyzje w tej sprawie podejmuje członek Zarządu nadzorujący obszar, którego działalności uchwała dotyczy.
2. Uchwałę Zarządu w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość uważa się za podjętą, jeżeli projekt uchwały został przedstawiony wszystkim członkom Zarządu i opowiedziała się za nim zwykła większość członków Zarządu, w terminie, w którym decyzja powinna zostać podjęta.
3. W trybie określonym w ust. 1 nie mogą być podjęte uchwały dotyczące:
 - 1) zasad polityki kadrowej i płacowej;
 - 2) wieloletnich programów rozwoju Banku;
 - 3) sprawozdania finansowego Banku oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu z działalności;
 - 4) planu finansowo – rzeczowego Banku;
 - 5) wniosków w sprawie podziału zysku albo pokrycia straty Banku;
 - 6) opinii o obniżeniu funduszu statutowego Banku zgodnie z art. 5c ustawy;
 - 7) opinii o zaliczkowej wpłacie z zysku do budżetu państwa zgodnie z § 37 ust. 4 i 5 statutu.

§ 9.

1. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) o charakterze osobowym;
 - 2) dotyczące spraw dotkniętych konfliktem interesów, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 3) gdy wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.

§ 10.

Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały.

§ 11

1. W sytuacji, gdy w zakresie podejmowanych przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem, członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem (zwany dalej „członek Zarządu ds. ryzyka”) zgłasza inaczej niż większość członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż wstępnie zostało to zaproponowane w projekcie decyzji:
 - 1) członek Zarządu ds. ryzyka niezwłocznie uzasadnia swoją decyzję na piśmie,
 - 2) Zarząd niezwłocznie informuje o tym fakcie Radę Nadzorczą wraz z pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez członka Zarządu ds. ryzyka.
2. Podejmowanie przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności członka Zarządu ds. ryzyka jest dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Zarząd Banku niezwłocznie informuje Radę Nadzorczą o zatwierdzeniu nowego produktu lub zmianie w dotychczasowym produkcie, w odniesieniu do którego komórka organizacyjna odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem lub komórka do spraw zgodności wydała negatywną opinię, co do zasadności zatwierdzenia nowego produktu lub zmian dotychczasowego produktu, wraz ze wskazaniem powodów, dla których Zarząd nie uwzględnił opinii ww. komórek.

§ 12.

Z posiedzenia Zarządu oraz z podejmowania uchwał w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość sporządza się protokół, którego treść szczegółowo określona została w instrukcji służbowej „Zasady organizacji pracy Zarządu Banku”.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Członkowie Zarządu powinni wykonywać obowiązki aktywnie i z należytą starannością, w tym z odpowiednim zaangażowaniem czasowym.
2. Zarząd raz w roku dokonuje samooceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Zarządu i skuteczności działania Zarządu. Samoocena dokonana przez Zarząd jest poddawana ocenie przez Radę Nadzorczą.
3. Kompetencje członków Zarządu określone są w uchwale Zarządu dotyczącej podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu.
4. Obsługę Zarządu w zakresie organizacji posiedzeń, protokołowania i archiwizowania materiałów z posiedzeń Zarządu prowadzi komórka organizacyjna, wskazana w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Gospodarstwa Krajowego”, odpowiedzialna za obsługę organów Banku.