

Raport
Banku Handlowego w Warszawie S.A. w zakresie stosowania w Spółce zasad ładu korporacyjnego zawartych w „Dobrych praktykach w spółkach publicznych 2005” w 2007 r.

Warszawa, marzec 2008 r.

Niniejszy Raport przygotowany został na podstawie § 29 ust. 5 Regulaminu Giełdy oraz na podstawie § 1 uchwały Nr 1013/2007 Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie określenia zakresu i struktury raportu dotyczącego stosowania zasad ładu korporacyjnego przez spółki giełdowe oraz na podstawie § 2 ust. 2 Uchwały Nr 13/1171/2007 Rady Nadzorczej Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie zmiany Regulaminu Giełdy.

Zasady ładu korporacyjnego, które nie były przez Spółkę stosowane w 2007 r.

W 2007 r. Bank Handlowy w Warszawie S.A. (Spółka lub Bank) zgodnie z oświadczeniem w zakresie przestrzegania zasad ładu korporacyjnego przekazany do publicznej wiadomości w czerwcu 2007 r. i zamieszczonym na stronie internetowej stosował wszystkie zasady ładu korporacyjnego zamieszczone w dokumencie „Dobre Praktyki w Spółkach Publicznych 2005”.

Opis sposobu działania Walnego Zgromadzenia i jego zasadniczych uprawnień oraz praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania

Opis sposobu działania Walnego Zgromadzenia:

Walne Zgromadzenia w Banku Handlowego w Warszawie S.A. działa zgodnie z Regulaminem Walnego Zgromadzenia Banku, Statutem i przepisami prawa. Walne Zgromadzenia Banku (Walne Zgromadzenie) posiada stabilny Regulamin Walnego Zgromadzenia określający szczegółowe zasady prowadzenia obrad i podejmowania uchwał.

Zgodnie z przyjętą w Spółce praktyką Walne Zgromadzenie odbywa się w siedzibie Spółki, w Warszawie. Zgodnie ze Statutem Spółki, Zwyczajne Walne Zgromadzenie odbywa się w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego. Jeżeli Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia w tym terminie, prawo jego zwołania przysługuje Radzie Nadzorczej. W Spółce przyjęto zasadę, iż Zwyczajne Walne Zgromadzenia zwoływane są nie później niż w ostatnim tygodniu czerwca, w godzinach przedpołudniowych. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy, na żądanie Rady Nadzorczej lub na żądanie akcjonariuszy reprezentujących co najmniej jedną dziesiątą część kapitału zakładowego. Dla potrzeb Walnych Zgromadzeń Spółka zapewnia salę o wielkości odpowiedniej do liczby Akcjonariuszy, obsługę profesjonalnych tłumaczy oraz elektroniczny system oddawania i liczenia głosów.

Zgodnie z praktyką przyjętą w Spółce, wszystkie istotne materiały na Walne Zgromadzenie, w tym projekty uchwał z uzasadnieniem wraz z opinią Zarządu i Rady Nadzorczej przekazywane są Akcjonariuszom najpóźniej na 15 dni (sprawozdania finansowe) lub 7 dni (odpisy uchwał) przed terminem jego odbycia. Materiały na Walne Zgromadzenie są nadto udostępniane w siedzibie Spółki w czasie, o którym Spółka powiadamia w ogłoszeniu o zwołaniu Walnego Zgromadzenia

oraz na stronach internetowych Spółki. Niezależnie od powyższego Spółka wykonuje wszystkie wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów obowiązki informacyjne dotyczące zwołania Walnych Zgromadzeń.

Odwołanie Walnego Zgromadzenia, w którego porządku obrad na wniosek uprawnionych podmiotów umieszczono określone sprawy lub które zwołane zostało na taki wniosek możliwe jest tylko za zgodą wnioskodawców. W innych przypadkach Walne Zgromadzenie może być odwołane, jeżeli jego odbycie napotyka na nadzwyczajne przeszkody (siła wyższa) lub jest oczywiście bezprzedmiotowe. Odwołanie następuje w taki sam sposób, jak zwołanie, zapewniając przy tym jak najmniejsze ujemne skutki dla spółki i dla akcjonariuszy, w każdym razie nie później niż na trzy tygodnie przed pierwotnie planowanym terminem. Zmiana terminu odbycia Walnego Zgromadzenia następuje w tym samym trybie, co jego odwołanie, choćby proponowany porządek obrad nie ulegał zmianie. Walne Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, które powinno być dokonane co najmniej na trzy tygodnie przed terminem Walnego Zgromadzenia.

Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności kolejno Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej lub jeden z członków Rady Nadzorczej. Zgodnie z przyjętą w Spółce praktyką prowadzenia Walnych Zgromadzeń, po otwarciu Zgromadzenia zarządza się niezwłocznie wybór Przewodniczącego Zgromadzenia. Przed wyborem Przewodniczącego Walne Zgromadzenia nie podejmuje żadnych rozstrzygnięć.

Zarząd Spółki każdorazowo za pośrednictwem osoby otwierającej Walne Zgromadzenie przekazuje Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia instrukcję dotyczącą wykonywania tej funkcji w sposób zapewniający przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów, zasad ładu korporacyjnego, Statutu i innych regulacji wewnętrznych Spółki. Na Walnym Zgromadzeniu powinni być obecni członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki oraz biegły rewident Spółki, jeśli przedmiotem Walnego Zgromadzenia są sprawy finansowe.

Głosowanie na Walnym Zgromadzeniu jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów, o pociągnięciu ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym należy zarządzić tajne głosowanie na żądanie choćby jednego z akcjonariuszy obecnych lub reprezentowanych na Walnym Zgromadzeniu.

Walne Zgromadzenie jest ważne bez względu na ilość reprezentowanych na nim akcji z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, o ile przepisy prawa lub Statutu nie stanowią inaczej.

Głosowanie odbywa się w praktyce przy pomocy komputerowego systemu oddawania i obliczania głosów, zapewniającego oddawanie głosów w liczbie odpowiadającej liczbie posiadanych akcji, jak również eliminującego - w przypadku głosowania tajnego - możliwość identyfikacji sposobu oddawania głosów przez poszczególnych akcjonariuszy.

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia powinien w taki sposób formułować uchwały, aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały miał możliwość jej zaskarżenia. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia ma za zadanie

czuwać nad tym, aby uchwały były formułowane w jasny i przejrzysty sposób. Zarząd Spółki zapewnia także możliwość skorzystania przez Przewodniczącego z pomocy obsługi prawnej Spółki.

Uchwały Walnego Zgromadzenia są protokołowane przez notariusza. W protokole należy stwierdzić prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i jego zdolność do powzięcia uchwał, wymienić powzięte uchwały, liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą i zgłoszone sprzeciwy. Do protokołu należy dołączyć listę obecności z podpisami uczestników Walnego Zgromadzenia. Dowody zwołania Walnego Zgromadzenia Zarząd powinien dołączyć do księgi protokołów.

Odpis protokołu Zarząd Spółki umieszcza w księdze protokołów.

W obradach Walnego Zgromadzenia mogą uczestniczyć przedstawiciele mediów.

Zasadnicze Uprawnienia Walnego Zgromadzenia Spółki

Przedmiotem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia powinno być:

1. rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej Spółki,
2. podjęcie uchwały o podziale zysku albo o pokryciu straty,
3. udzielenie członkom organów Spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia, oprócz innych przewidzianych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, należą sprawy:

1. zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienia na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
2. zmiany Statutu,
3. podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego Spółki,
4. ustalenia dnia prawa poboru akcji nowej emisji,
5. ustalenia dnia dywidendy za ubiegły rok obrotowy oraz terminów wypłaty dywidendy,
6. tworzenia i znoszenia funduszy specjalnych tworzonych z zysku,
7. powoływania oraz odwoływania członków Rady Nadzorczej,
8. ustalania wynagrodzenia dla członków Rady Nadzorczej,
9. połączenia lub likwidacji Spółki,
10. powołania i odwołania likwidatorów,
11. umorzenia akcji Spółki,
12. użycia kapitału zapasowego i rezerwowego, w tym kapitału (fundusz) rezerwowego utworzonego, w celu gromadzenia zysku niepodzielonego (nieprzeznaczonego na dywidendę w danym roku obrotowym) oraz funduszu ogólnego ryzyka

Walne Zgromadzenie decyduje o podziale zysku, określając wysokość odpisów na:

1. kapitał zapasowy, tworzony corocznie z odpisów z zysku w wysokości co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie co najmniej jednej trzeciej kapitału zakładowego. Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę nakazującą dokonywanie dalszych odpisów,
2. kapitał rezerwowy,
3. fundusz ogólnego ryzyka,
4. dywidendę,
5. fundusze specjalne,
6. inne cele.

W razie likwidacji Spółki, Walne Zgromadzenie wyznacza na wniosek Rady Nadzorczej jednego lub więcej likwidatorów oraz określa sposób prowadzenia likwidacji.

Prawa Akcjonariuszy i sposób Ich Wykonywania

Akcje Spółki są akcjami na okaziciela i są zbywalne. Akcjonariusze mają prawo do udziału w zysku wykazanym w sprawozdaniu finansowym, zbadanym przez biegłego rewidenta, który został przeznaczony przez Walne Zgromadzenie do wypłaty akcjonariuszom. Zysk rozdziela się w stosunku do liczby akcji.

W Walnym Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć właściciele akcji na okaziciela, którzy złożą w siedzibie Spółki, najpóźniej na tydzień przed odbyciem Walnego Zgromadzenia lub w przypadku papierów wartościowych zdematerializowanych imienne świadectwo depozytowe.

Akcjonariusz uczestniczący w Walnym Zgromadzeniu ma prawo do głosowania, stawiania wniosków i zgłaszania sprzeciwów, jak również do przedstawiania zwięzłego uzasadnienia swego stanowiska.

Projekty uchwał proponowanych do przyjęcia przez Walne Zgromadzenie oraz inne istotne materiały powinny być przedstawione akcjonariuszom wraz z uzasadnieniem i opinią Rady Nadzorczej przed Walnym Zgromadzeniem w czasie umożliwiającym zapoznanie się z nimi i dokonanie oceny.

Akcjonariusz, ma prawo uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika.

Każdy akcjonariusz ma prawo kandydować na Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, jak również zgłosić do protokołu kandydaturę na stanowisko Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

Przy rozpatrywaniu każdego punktu porządku obrad akcjonariusz ma prawo do wystąpienia i repliki.

Zarząd jest obowiązany do udzielenia akcjonariuszowi na jego żądanie informacji dotyczących spółki, jeżeli jest to uzasadnione dla oceny sprawy objętej porządkiem obrad. Zarząd powinien odmówić udzielenia informacji w przypadku, gdy:

1. mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce albo spółce z nią powiązanej albo spółce zależnej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa,
2. mogłoby narazić członka Zarządu na poniesienie odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej lub administracyjnej.

W uzasadnionych przypadkach Zarząd może udzielić informacji na piśmie nie później niż w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zakończenia Walnego Zgromadzenia.

Organy Spółki nie ograniczają informacji, o których udzielenie zwraca się w szczególności Walne Zgromadzenie, ale jednocześnie przestrzegają przepisów Ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz Rozporządzenia w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz przepisów Kodeksu spółek handlowych..

Walne Zgromadzenie jest ważne bez względu na ilość reprezentowanych na nim akcji z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, o ile przepisy prawa lub Statutu Banku nie stanowią inaczej.

Akcjonariusz ma prawo do zgłoszenia sprzeciwu wobec treści uchwały Walnego Zgromadzenia i zgłaszając sprzeciw ma możliwość przedstawienia swoich argumentów i uzasadnienia sprzeciwu.

Każdy akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał, objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia - do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad, obejmującym projekt uchwały, której ta propozycja dotyczy. Propozycje te wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie.

Akcjonariusz na Walnym Zgromadzeniu może zgłosić wniosek w sprawie formalnej. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski, co do sposobu obradowania i głosowania.

Akcjonariusze mają prawo zgłaszania swych kandydatów do Rady Nadzorczej Banku na piśmie na ręce Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia lub ustnie do protokołu, przy czym zarówno w jednym jak i w drugim przypadku kandydaturę zgłasza się z krótkim uzasadnieniem.

Akcjonariusze mają prawo przeglądania księgi protokołów, jak również żądania wydania, poświadczonych przez Zarząd, odpisów uchwał.

Akcjonariuszowi, który głosował przeciwko uchwale Walnego Zgromadzenia, a po jej powzięciu zażądał zaprotokołowania sprzeciwu, akcjonariuszowi bezzasadnie niedopuszczonemu do udziału w Walnym Zgromadzeniu, i akcjonariuszom, którzy nie byli obecni na Walnym Zgromadzeniu, jedynie w przypadku wadliwego zwołania Walnego Zgromadzenia lub też powzięcia uchwały w sprawie nieobjętej porządkiem obrad, służy prawo do wytoczenia powództwa o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia.

Akcjonariuszom przysługuje prawo do wytoczenia przeciwko Spółce powództwa o stwierdzenie nieważności uchwały Walnego zgromadzenia sprzecznej z ustawą.

Akcje Spółki mogą być umarzone za zgodą akcjonariusza w drodze nabycia akcji przez Spółkę (umorzenie dobrowolne). Umorzenie akcji wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia. Uchwała

powinna określać w szczególności podstawę prawną umorzenia, wysokość wynagrodzenia przysługującego akcjonariuszowi umorzonej akcji bądź uzasadnienie umorzenia akcji bez wynagrodzenia oraz sposób obniżenia kapitału zakładowego.

Skład Osobowy i Zasady Działania Organów Zarządzających i Nadzorczych Spółki oraz Ich Komitetów

Zarząd Spółki

Zarząd Spółki składa się z pięciu do dziewięciu członków. W skład Zarządu wchodzi: Prezes Zarządu Spółki, Wiceprezesi Zarządu Spółki, oraz Członkowie Zarządu. Co najmniej połowa członków Zarządu powinna legitymować się obywatelstwem polskim. Każdy członek zarządu powoływany jest na okres trzech lat.

Aktualnie Zarząd Spółki składa się z sześciu członków. W skład Zarządu Spółki wchodzi:

Sławomir S. Sikora – Prezes Zarządu;

Michał H. Mrozek – Wiceprezes Zarządu;

Edward Wess – Wiceprezes Zarządu;

Sonia Wędrychowicz-Horbatowska – Wiceprezes Zarządu;

Witold Zieliński – Wiceprezes Zarządu;

Lidia Jabłonowska-Luba – Członek Zarządu.

Wyżej wymienione osoby wchodziły również w skład Zarządu w roku 2007.

Zarząd Spółki działa w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące, statut Spółki oraz Regulamin Zarządu Banku Handlowego w Warszawie S.A.

Regulamin Zarządu Banku Handlowego w Warszawie S.A., określa zakres i tryb pracy Zarządu oraz tryb podejmowania uchwał.

Zarząd w drodze uchwały podejmuje decyzje w sprawach Spółki nie zastrzeżonych przez prawo i statut do kompetencji innych organów Spółki, w szczególności:

1. określa strategię Spółki,
2. tworzy i znosi komitety Spółki oraz określa ich właściwość,
3. ustala i przedkłada Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia swój regulamin,
4. ustala i przedkłada Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia regulaminy gospodarowania funduszami specjalnymi tworzonymi z zysku netto,
5. określa daty wypłaty dywidendy w terminach ustalonych przez Walne Zgromadzenie,
6. ustanawia prokurentów oraz pełnomocników ogólnych i pełnomocników ogólnych z prawem substytucji,
7. decyduje w sprawach określonych w regulaminie Zarządu,

8. rozstrzyga w sprawach wniesionych przez Prezesa Zarządu, Wiceprezesa lub członka Zarządu,
9. decyduje samodzielnie o nabyciu i zbyciu nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
10. uchwała projekt rocznego planu finansowego Spółki, przyjmuje plany inwestycyjne oraz sprawozdania z ich wykonania,
11. przyjmuje sprawozdania z działalności Spółki i sprawozdania finansowe,
12. formułuje wnioski w sprawie podziału zysku albo sposobu pokrycia strat,
13. zatwierdza politykę kadrową, kredytową i zasady prawne działalności Spółki,
14. zatwierdza zasady gospodarowania kapitałem Spółki,
15. zatwierdza strukturę zatrudnienia,
16. ustala zasadniczą strukturę organizacyjną Spółki, powołuje i odwołuje Szefów Sektorów, powołuje i odwołuje Szefów Pionów oraz ustala ich właściwość,
17. ustala plan działań kontrolnych w Spółce oraz przyjmuje sprawozdania z przeprowadzonych kontroli,
18. rozstrzyga w innych sprawach, które zgodnie ze Statutem podlegają przedłożeniu Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu,
19. podejmuje decyzje o zaciągnięciu zobowiązań lub rozporządzeniu aktywami, których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych Spółki lub udziela upoważnienia wskazanym osobom do podjęcia takiej decyzji, jednakże w odniesieniu do spraw wchodzących do kompetencji Komitetów powołanych w Spółce, decyzje są podejmowane po zasięgnięciu opinii właściwego Komitetu.
20. określa organizację i zakres działania Departamentu Audytu, w tym mechanizmy zapewniające niezależność audytu.

Zarząd Banku projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania w Spółce. Zarząd opracowuje, wprowadza, zatwierdza oraz aktualizuje pisemne strategie, procedury, plany i analizy oraz podejmuje inne działania w zakresie systemu zarządzania ryzykiem, kontroli wewnętrznej oraz szacowania kapitału wewnętrznego, jak również dokonywania przeglądów procesu szacowania i utrzymywania kapitału wewnętrznego

Do wnoszenia spraw, w celu ich rozpatrzenia przez Zarząd są uprawnieni członkowie zarządu oraz szefowie wskazanych w Regulaminie Zarządu jednostek organizacyjnych, w sprawach objętych zakresem funkcjonowania tych jednostek.

Prezes Zarządu:

1. kieruje pracami Zarządu, w tym wyznacza spośród członków Zarządu osobę zastępującą Prezesa podczas jego nieobecności oraz ustala sposób zastępowania nieobecnych członków Zarządu,
2. zwołuje posiedzenia Zarządu i przewodniczy im,

3. prezentuje stanowisko Zarządu wobec władz Spółki, organów państwowych i samorządowych oraz opinii publicznej,
4. wnioskuje do Rady Nadzorczej o powołanie lub odwołanie członków Zarządu oraz ustalenie ich wynagrodzenia,
5. wydaje wewnętrzne przepisy regulujące działalność Spółki oraz może upoważnić pozostałych członków Zarządu lub innych pracowników Spółki do wydawania tych przepisów,
6. decyduje o sposobie wykorzystania wyników kontroli wewnętrznej oraz informuje o podjętej w tym zakresie decyzji jednostkę kontrolowaną,
7. wykonuje inne uprawnienia wynikające z regulaminów, uchwalonych przez Radę Nadzorczą.

Prezes Zarządu może powierzyć poszczególnym członkom Zarządu oraz Szefom Pionów wykonywanie poszczególnych kompetencji, przewidzianych powyżej, z wyłączeniem określonych w punktach 1) i 4).

Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu. Prezes Zarządu może ustalić stałe terminy odbywania posiedzeń.

Organizację pracy Zarządu zapewnia Biuro Organizacyjne w Departamencie Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu Spółki zwane dalej Biurem Organizacyjnym.

Obecność członków Zarządu na posiedzeniu Zarządu jest obowiązkowa. Nieobecność musi być usprawiedliwiona. W posiedzeniach Zarządu, oprócz jego członków, udział mogą brać:

1. Szefowie Pionów,
2. Dyrektor Biura Organizacyjnego lub osoba przez niego wyznaczona,
3. Dyrektor Departamentu Monitoringu Zgodności,
4. Szef Pionu Prawnego.

Przy rozpatrywaniu przez Zarząd zagadnień związanych z działaniem kontroli wewnętrznej w Spółce w posiedzeniach Zarządu może brać udział osoba kierująca Departamentem Audytu. Na wniosek członków Zarządu, w posiedzeniach mogą uczestniczyć właścivi dla danej sprawy pracownicy Spółki lub osoby spoza Spółki. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić obrady bez udziału osób nie będących członkami Zarządu.

Do ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność na posiedzeniu, co najmniej połowy członków Zarządu. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.

Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajne głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu. Uchwała Zarządu obowiązuje z dniem powzięcia, chyba że przewidziano w niej inny termin wejścia w życie.

W uzasadnionych przypadkach uchwała Zarządu może być podjęta w trybie obiegowym na podstawie decyzji Prezesa Zarządu Spółki lub członka Zarządu zastępującego Prezesa. Warunkiem podjęcia uchwały w trybie obiegowym jest zawiadomienie wszystkich członków Zarządu o podejmowaniu uchwały. Uchwała podjęta w trybie obiegowym stanowi załącznik do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu.

Z przebiegu posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Sporządzenie protokołu należy do Biura Organizacyjnego. Protokoły z posiedzeń Zarządu opatrzone są klauzulą „zastrzeżone bankowe”. Protokół powinien zawierać:

1. porządek obrad,
2. imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
3. informację o usprawiedliwieniu nieobecności lub o przyczynach nieobecności członków Zarządu na posiedzeniu,
4. treść podjętych uchwał,
5. liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne,
6. nazwę jednostki lub komórki organizacyjnej, bądź imię i nazwisko osoby, której powierzono wykonanie uchwały, oraz
7. termin wykonania uchwały.

Protokół sporządzany jest nie później niż w terminie 3 (trzech) dni roboczych po dacie posiedzenia. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu niezwłocznie po otrzymaniu.

Zarząd przekazuje Radzie Nadzorczej następujące informacje finansowe:

1. z chwilą ich przygotowania, lecz nie później niż po 30 (trzydziestu) dniach do końca każdego miesiąca, miesięczne oraz okresowe (obejmujące okres od początku roku do upływu poprzedniego miesiąca) informacje finansowe wraz z ich porównaniem do budżetu przyjętego w planie rocznym, oraz w odniesieniu do ubiegłego roku,
2. niezwłocznie po ich przygotowaniu, lecz nie później niż 120 (sto dwadzieścia) dni po upływie każdego roku obrotowego, roczne jednostkowe i skonsolidowane sprawozdania finansowe, przygotowane zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej, zweryfikowane przez biegłego rewidenta Spółki,
3. niezwłocznie po jego przygotowaniu, lecz w każdym przypadku nie później niż przed końcem każdego roku, projekt planu rocznego na następny rok obrotowy, oraz
4. niezwłocznie, inne dostępne dane finansowe odnoszące się do działalności Spółki i jej stanu finansowego oraz działalności i stanu finansowego podmiotów zależnych Spółki, których członek Rady Nadzorczej może w sposób uzasadniony zażądać.

Rada Nadzorcza Spółki

Rada Nadzorcza Spółki składa się z pięciu do dwunastu członków z których każdy powoływany jest przez Walne Zgromadzenie na trzyletnią kadencję. Co najmniej połowa członków Rady w tym jej Przewodniczący powinna legitymować się obywatelstwem polskim.

Aktualnie w skład Rady Nadzorczej Spółki wchodzi:

Przewodniczący: Stanisław Sołtysiński

Wiceprzewodniczący: Shirish Apte, Andrzej Olechowski

Członkowie: Susan Blaikie, Sanjeeb Chaudhuri, Goran Collert, Mirosław Gryszka, Sabine S. Hansen, Krzysztof L. Opolski, Aneta Polk, Michael Schlein, Wiesław A. Smulski.

Połowę składu Rady Nadzorczej Spółki stanowią członkowie niezależni. Kryteria niezależności członków Rady Nadzorczej, zostały ustalone w Statucie Spółki.

Rada Nadzorcza Spółki działa w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące, statut Spółki oraz Regulamin Rady Nadzorczej Banku Handlowego w Warszawie S.A.

Rada Nadzorcza wykonuje czynności przewidziane w przepisach prawa oraz w Statucie Spółki, zgodnie z Regulaminem Rady Nadzorczej Banku Handlowego w Warszawie S.A.

Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz praw i obowiązków przewidzianych w przepisach prawa, należą uchwały w sprawach:

1. powołanie i odwołanie w głosowaniu tajnym Prezesa Zarządu Spółki,
2. powołanie i odwołanie, na wniosek Prezesa Zarządu, w tajnym głosowaniu Wiceprezesów oraz innych członków Zarządu Spółki,
3. ustalenie warunków umów regulujących stosunek pracy lub inny stosunek prawny, łączący członków Zarządu ze Spółką,
4. wyrażenie zgody na otwarcie lub zamknięcie za granicą oddziału,
5. uchwalanie regulaminu Rady Nadzorczej oraz zatwierdzenie ustalanych przez Zarząd Spółki:
 - a) regulaminu Zarządu Spółki,
 - b) regulaminów gospodarowania funduszami specjalnymi tworzonymi z zysku netto,
6. wyrażanie uprzedniej zgody na dokonanie czynności rozporządzającej środkami trwałymi Spółki, których wartość przekracza 1/10 kapitału zakładowego Spółki,
7. wybór biegłego rewidenta Spółki,
8. wyrażanie zgody na zatrudnianie i zwalnianie osoby kierującej Departamentem Audytu, na wniosek Zarządu,
9. sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej w Spółce, na zasadach ustalonych odrębnie w Statucie Spółki oraz Regulaminie Komitetu ds. Audytu.
10. świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu oraz wyrażania zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niego zależny istotnej umowy z podmiotem powiązanym ze Spółką, członkiem Rady Nadzorczej albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi.
11. sprawowanie nadzoru nad wprowadzeniem systemu zarządzania w Spółce oraz ocena adekwatność i skuteczność tego systemu.

Do kompetencji Rady Nadzorczej należy również zawieszanie, z ważnych powodów, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu oraz delegowanie członków Rady Nadzorczej, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członków Zarządu, którzy zostali odwołani, złożyli rezygnację albo z innych przyczyn nie mogą sprawować swoich czynności.

Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje obowiązki osobiście. Rada Nadzorcza wykonuje swoje czynności kolegialnie, przy czym każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo do otrzymania od Zarządu informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzenie Rady Nadzorczej, zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a pod jego nieobecność jeden z Wiceprzewodniczących Rady Nadzorczej, z własnej inicjatywy, na wniosek członka Rady Nadzorczej albo na wniosek Zarządu Spółki. Przewodniczący Rady Nadzorczej może wyznaczyć stałe terminy odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające porządek obrad i materiały będące przedmiotem obrad, Sekretarz Rady Nadzorczej wysyła członkom Rady Nadzorczej pocztą kurierską za poświadczeniem odbioru co najmniej na 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia..

Rada Nadzorcza zbiera się w dniu Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki i sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu, w którym wygasają mandaty członków Zarządu, w celu dokonania wyboru członków Zarządu Spółki.

Rada Nadzorcza corocznie podejmuje uchwałę, w sprawie sprawozdania z działalności Rady, w której zawarta jest ocena Rady Nadzorczej na temat sytuacji Spółki oraz wyniki oceny sprawozdań finansowych Spółki w tym wnioski Zarządu co do podziału zysku. Dokument ten Rada Nadzorcza przedkłada Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia.

Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących Rady Nadzorczej, zaś w razie nieobecności ich obu – członek Rady Nadzorczej wybrany przez pozostałych członków.

Do ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. Bez zgody większości niezależnych członków Rady Nadzorczej nie powinny być podejmowane uchwały w sprawach:

1. świadczenia z jakiegokolwiek tytułu przez Spółkę i jakiegokolwiek podmioty powiązane ze Spółką na rzecz członków Zarządu,
2. wyrażenia zgody na zawarcie przez Spółkę lub podmiot od niego zależny istotnej umowy z podmiotem powiązany ze Spółką, członkiem Rady albo Zarządu oraz z podmiotami z nimi powiązanymi,
3. wyboru biegłego rewidenta dla przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Spółki.

Każdy członek Rady Nadzorczej obowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałym konflikcie interesów pozostałych jej członków i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt.

Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym z wyjątkiem powołania i odwołania w głosowaniu tajnym Prezesa Zarządu Spółki oraz powołania i odwołania, na wniosek Prezesa Zarządu, w tajnym głosowaniu Wiceprezesów oraz innych członków Zarządu Spółki. Przewodniczący obrad może zarządzić tajne głosowanie w innych sprawach z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Nadzorczej.

Uchwała Rady Nadzorczej obowiązuje z dniem powzięcia, chyba że przewidziano w niej późniejszy termin wejścia w życie.

Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządzane są protokoły, zawierające: porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Rady Nadzorczej, liczbę członków nieobecnych na posiedzeniu wraz z podaniem przyczyny nieobecności, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne, pełne brzmienie podjętych uchwał. Lista obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu. Protokoły podpisują wszyscy obecni na danym posiedzeniu członkowie Rady Nadzorczej. Protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej za okres jej kadencji gromadzone są w odrębnym zbiorze, przechowywanym przez Spółkę.

W posiedzeniach Rady Nadzorczej, z wyjątkiem posiedzeń dotyczących bezpośrednio Zarządu, biorą udział członkowie Zarządu Spółki. Na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu Spółki w posiedzeniach mogą uczestniczyć właściwi dla danej sprawy pracownicy Spółki lub osoby spoza Spółki. Podczas rozpatrywania przez Radę Nadzorczą zagadnień związanych z działaniem kontroli wewnętrznej w Spółce w posiedzeniach Rady Nadzorczej może brać także udział osoba kierująca Departamentem Audytu. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach Przewodniczący Rady Nadzorczej może zarządzić obrady bez udziału osób nie będących członkami Rady Nadzorczej, nawet jeśli co innego wynika z postanowień poprzedzających.

Komitety Rady Nadzorczej

Stałymi Komitetami Rady Nadzorczej są:

1. Komitet ds. Audytu, oraz
2. Komitet ds. Wynagrodzeń,
3. Komitet ds. Ryzyka i Kapitału.

Rada Nadzorcza w drodze uchwały może powoływać inne komitety niż wymienione powyżej złożone wyłącznie z członków Rady Nadzorczej. Uchwała Rady Nadzorczej określa zakres działania takiego komitetu.

W tym trybie w 2003 r. Rada Nadzorcza powołała **Komitet ds. Strategii i Zarządzania**, którego zadaniem ma być bieżąca analiza wszystkich zagadnień związanych z pracą organów Banku oraz poprawianiem ich funkcjonowania. W skład tego Komitetu wchodzi: Shirish Apte jako Przewodniczący oraz Stanisław Sołtysiński, Andrzej Olechowski, Goran Collert, Mirosław Gryszka i Krzysztof Opolski jako członkowie Komitetu. Komitet obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego.

Komitet do spraw Audytu

W skład Komitetu Audytu wchodzi :

- 1) Mirosław Gryszka – Przewodniczący Komitetu,
- 2) Susan Blaikie – Zastępca Przewodniczącego Komitetu,
- 3) Shirish Apte - członek Komitetu,
- 4) Krzysztof Opolski - członek Komitetu,
- 5) Aneta Polk - członek Komitetu,
- 6) Wiesław Smulski - członek Komitetu.

Komitet ds. Audytu, jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki.

Do kompetencji i obowiązków Komitetu ds. Audytu należy nadzór nad sprawozdawczością finansową, wewnętrzną kontrolą, zarządzaniem ryzykiem oraz wewnętrznymi i zewnętrznymi audytami.

Członkowie Komitetu wykonują swoje kompetencje na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Komitet składa Radzie sprawozdanie z każdego spotkania Komitetu oraz zaleceń Komitetu omawianych na jego spotkaniach

W skład Komitetu ds. Audytu wchodzi co najmniej trzech członków Rady Nadzorczej, w tym co najmniej dwóch niezależnych członków Rady Nadzorczej, z których jeden jest Przewodniczącym Komitetu. Członkowie Komitetu, w tym jego Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, wybierani są przez Radę Nadzorczą. Wszyscy członkowie Komitetu posiadają kwalifikacje i doświadczenie w zakresie finansów. Aby uchwały Komitetu były ważne, w spotkaniu musi uczestniczyć co najmniej trzech jego członków.

Posiedzenia Komitetu ds. Audytu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu. Gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, zwołuje je Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia zwoływane są też na wniosek członka Komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające porządek obrad i materiały będące przedmiotem obrad przesyła członkom Komitetu ds. Audytu Sekretarz Komitetu, którym jest Sekretarz Rady Nadzorczej. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad oraz materiały dotyczące tematów omawianych na posiedzeniu.

Posiedzenia Komitetu ds. Audytu odbywają się co najmniej cztery razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu.

Przynajmniej raz do roku Komitet ds. Audytu spotyka się:

1. z Dyrektorem Departamentu Audytu bez udziału kierownictwa,

2. z biegłym rewidentem Spółki bez udziału kierownictwa,
3. jedynie we własnym składzie.

Komitet ds. Audytu, wedle uznania, może się spotkać również z poszczególnymi członkami kierownictwa Spółki.

Porządek obrad Komitetu ds. Audytu obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek. Lista stałych punktów rozpatrywanych na posiedzeniach Komitetu ustalana jest w drodze uchwały Komitetu. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu i pozostałym członkom Rady Nadzorczej.

Sekretarz Komitetu ds. Audytu, na podstawie otrzymanych materiałów opracowuje projekt porządku posiedzenia wraz z listą osób zaproszonych i przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu i Zastępcy Przewodniczącego do akceptacji. Zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu i Zastępcę Przewodniczącego projekt porządku posiedzenia przekazywany jest wraz z materiałami członkom Komitetu..

W posiedzeniu Komitetu ds. Audytu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zawiadomić o tym Sekretarza Komitetu na siedem dni przed ustaloną datą posiedzenia. Komitet może korzystać z opinii doradców oraz zapraszać na swoje posiedzenia pracowników Spółki lub inne osoby w celu omówienia lub zbadania spraw poruszanych przez Komitet. W posiedzeniu Komitetu lub w odpowiedniej jego części posiedzenia biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

Przewodniczący Komitetu ds. Audytu przewodniczy posiedzeniom Komitetu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Komitetu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego. Przewodniczący Komitetu w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu może zdecydować o zdjęciu sprawy z porządku obrad, w szczególności w celu uzupełnienia wniosku lub uzyskania opinii.

Uchwały Komitetu ds. Audytu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu.

Przewodniczący Komitetu ds. Audytu w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w pisemnym trybie obiegowym. Członkowie Komitetu wykonują swoje kompetencje na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Komitet składa Radzie sprawozdanie z każdego spotkania Komitetu oraz zaleceń Komitetu omawianych na jego spotkaniach.

Komitet do spraw Wynagrodzeń

W skład Komitetu Wynagrodzeń wchodzi:

- 1) Stanisław Sołtysiński - Przewodniczący Komitetu
- 2) Shirish Apte - członek Komitetu

3) Andrzej Olechowski – członek Komitetu

4) Sabine Hansen – członek Komitetu

Komitet ds. Wynagrodzeń, jest stałym komitetem Rady Nadzorczej Spółki.

Komitet ds. Wynagrodzeń jest ciałem doradczym Rady Nadzorczej, a członkowie Komitetu wykonują swoje kompetencje na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Komitet składa Radzie sprawozdanie z każdego spotkania Komitetu oraz zaleceń Komitetu omawianych na jego spotkaniach

Do kompetencji Komitetu ds. Wynagrodzeń należą następujące sprawy:

1. dokonywanie, na tle warunków rynkowych, oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez członków Zarządu Spółki. Ocena polega na analizowaniu raportów niezależnych ekspertów lub niezależnych biur badania rynku i informowaniu Rady Nadzorczej o istotnych zmianach w rynkowych warunkach wynagradzania członków zarządów konkurencyjnych przedsiębiorców,
2. dokonywanie oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez członków Zarządu Spółki w odniesieniu do zakresu obowiązków członków Zarządu Spółki i sposobu ich wykonywania. Ocena polega na analizowaniu relacji zachodzących pomiędzy wynagrodzeniami poszczególnych członków Zarządu Spółki a aktualnym zakresem ich zadań i sposobu wykonywania obowiązków przez członków Zarządu Spółki oraz informowaniu Rady Nadzorczej o istotnych zmianach w relacjach, o których mowa powyżej,
3. przedkładanie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wysokości wynagrodzenia członka Zarządu Spółki, każdorazowo przed jej ustaleniem lub zmianą. Rekomendacja przedstawiana jest po dokonaniu oceny kwalifikacji i zakresu obowiązków członka Zarządu Spółki i przedstawieniu propozycji adekwatnego wynagrodzenia. Propozycja Komitetu ds. Wynagrodzeń winna dotyczyć zarówno łącznej wysokości wynagrodzenia, jak i jego poszczególnych składników,
4. dokonywanie ogólnej oceny prawidłowości polityki Spółki w sprawie wynagradzania kadry kierowniczej Spółki nie wchodzącej w skład Zarządu.

W skład Komitetu ds. Wynagrodzeń wchodzi co najmniej 3 (trzech) członków Rady Nadzorczej, w tym 1 (jeden) niezależny członek Rady Nadzorczej. Członkowie Komitetu, w tym Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, wybierani są przez Radę Nadzorczą w głosowaniu jawnym.

Posiedzenia Komitetu ds. Wynagrodzeń zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia zwoływane są też na wniosek członka Komitetu lub Prezesa Rady Nadzorczej. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej 2 (dwa) razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu. Porządek obrad Komitetu ds. Wynagrodzeń obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek..

Sekretarz Komitetu ds. Wynagrodzeń, na podstawie otrzymanych materiałów opracowuje projekt porządku posiedzenia wraz z listą osób zaproszonych i przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu do akceptacji..

W posiedzeniu Komitetu ds. Wynagrodzeń mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zawiadomić o tym Sekretarza Komitetu na 7 (siedem) dni przed ustaloną datą posiedzenia. W posiedzeniu Komitetu lub w odpowiedniej części posiedzenia biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu, a w szczególności osoby referujące poszczególne sprawy.

Uchwały Komitetu ds. Wynagrodzeń zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu.

Przewodniczący Komitetu ds. Wynagrodzeń może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w pisemnym trybie obiegowym. Członek Komitetu ds. Wynagrodzeń głosujący przeciwko może żądać zamieszczenia w protokole zdania odrębnego.

Posiedzenia Komitetu ds. Wynagrodzeń są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz. Protokół z posiedzenia Komitetu podlega zatwierdzeniu przez członków Komitetu na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Komitetu.

Komitet ds Ryzyka i Kapitału

W skład Komitetu ds Ryzyka i Kapitału wchodzi:

- 1) Susan Blaikie - Przewodnicząca Komitetu
- 2) Andrzej Olechowski - członek Komitetu
- 3) Krzysztof Opolski - członek Komitetu
- 4) Sabine Hansen – członek Komitetu

Członkowie Komitetu wykonują kompetencje określone w niniejszym Regulaminie na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku oraz w jego siedzibie. Na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Komitet składa Radzie sprawozdanie z każdego spotkania Komitetu oraz zaleceń Komitetu omawianych na jego spotkaniach. Regulamin Komitetu jest udostępniany na stronach internetowych Banku oraz w jego siedzibie.

Do kompetencji Komitetu należy nadzór nad wprowadzeniem przez Zarząd w Banku systemu zarządzania ryzykiem oraz ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania ryzykiem oraz nadzór nad procesem szacowania kapitału wewnętrznego i zarządzania kapitałowego.

W skład Komitetu wchodzi co najmniej czterech członków Rady Nadzorczej, z których jeden jest Przewodniczącym Komitetu. Aby uchwały Komitetu były ważne, w spotkaniu musi uczestniczyć co najmniej trzech jego członków.

Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu. Gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, zwołuje je Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia zwoływane są też na wniosek członka Komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej raz na pół roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu.

Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające porządek obrad i materiały będące przedmiotem obrad przesyła członkom Komitetu Sekretarz Komitetu, którym jest Sekretarz Rady Nadzorczej. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad oraz materiały dotyczące tematów omawianych na posiedzeniu. Porządek obrad Komitetu obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu i pozostałym członkom Rady Nadzorczej.

W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie.

Komitet może korzystać z opinii doradców oraz zapraszać na swoje posiedzenia pracowników Banku lub inne osoby w celu omówienia lub zbadania spraw poruszanych przez Komitet.

W posiedzeniu Komitetu lub w odpowiedniej jego części posiedzenia biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

Przewodniczący Komitetu przewodniczy posiedzeniom Komitetu. W przypadku niobecności Przewodniczącego obradom Komitetu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego.

Uchwały Komitetu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu.

Przewodniczący Komitetu w porozumieniu z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w trybie obiegowym (pisemnym).

Posiedzenia Komitetu są protokołowane.

System kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w procesie sporządzania sprawozdań finansowych Banku

Sprawozdania finansowe Banku sporządzane są przez Departament Sprawozdawczości Finansowej i Kontroli stanowiący wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę działającą w Pionie Finansowym w ramach struktury Sektora Zarządzania i Wsparcia podlegającą bezpośrednio Dyrektorowi Finansowemu - Członkowi Zarządu Banku.

Proces sporządzania sprawozdań finansowych objęty jest systemem kontroli wewnętrznej Banku mającym na celu wspomaganie procesów decyzyjnych przyczyniających się do wiarygodności i rzetelności sprawozdawczości finansowej. System kontroli wewnętrznej obejmuje mechanizmy kontroli ryzyk związanych z procesem sporządzania sprawozdań finansowych, badanie zgodności działania Banku w tym zakresie z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz audyt wewnętrzny.

Kontrola wewnętrzna funkcjonalna sprawowana jest przez każdego pracownika oraz dodatkowo przez jego bezpośredniego zwierzchnika i osoby z nim współpracujące oraz przez kierowników jednostek organizacyjnych Banku w zakresie jakości i poprawności wykonywania przez poszczególnych pracowników ich czynności celem zapewnienia zgodności tych czynności z procedurami i mechanizmami kontroli Banku. W ramach wewnętrznych funkcji kontrolnych wyodrębniona jest funkcja kontroli finansowej wykonywana przez Pion Finansowy oraz proces samooceny. Kontrola finansowa w Banku obejmuje obszar polityki rachunkowości oraz sprawozdawczości finansowej. Kwartalna Samoocena jest procesem oceny oraz proaktywnego i

efektywnego zarządzania wszelkimi istotnymi kategoriami ryzyka, integralnie związanymi z procesem sporządzania sprawozdań finansowych. Zarządzanie ryzykami odbywa się za pomocą wewnętrznych mechanizmów kontrolnych. Proces Kwartalnej Samooceny stanowi podstawowe narzędzie w Banku do monitorowania poziomu narażenia na ryzyko oraz zmian w środowisku sprawozdawczości finansowej, identyfikowania nowych zagrożeń i budowania planów naprawczych. W ramach procesu monitorowania ryzyka operacyjnego w Banku wdrożono efektywnie funkcjonujące mechanizmy w zakresie bezpieczeństwa systemów technologicznych. Stosowane systemy informatyczne wykorzystywane w procesie sporządzania sprawozdawczości finansowej objęte są bankowym planem awaryjnym na wypadek ich utraty.

Nadzór nad systemem kontroli funkcjonalnej sprawuje Zarząd Banku za pośrednictwem Komitetu ds. Ryzyka, Systemu Kontroli i Zgodności.

Audyt wewnętrzny w Banku przeprowadzany jest przez Departament Audytu stanowiący wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę działającą w ramach struktury Banku, podlegającą Zarządowi. Bezpośredni nadzór nad Departamentem Audytu sprawuje Prezes Zarządu Banku. Zadaniem Departamentu Audytu jest badanie i ocena w sposób niezależny i obiektywny ryzyka związanego z działalnością jednostek uczestniczących w procesie sporządzania sprawozdawczości finansowej Banku i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej. W tym celu regularnie kontroluje i dokonuje oceny ich działalności w zakresie zgodności ich działania z prawem, wewnętrznymi aktami normatywnymi, jak również ponoszonego ryzyka.

Nadzór nad funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej i działalnością Departamentu Audytu sprawuje Rada Nadzorcza Banku. Rada Nadzorcza wykonuje swoje funkcje poprzez Komitet ds. Audytu, który w ramach sprawowanego nadzoru dokonuje weryfikacji z Zarządem Banku i biegłym rewidentem Banku rzetelności sporządzanych sprawozdań finansowych i prawidłowości funkcjonowania procesów związanych z ich sporządzaniem oraz przedstawia rekomendacje zatwierdzenia rocznych i okresowych sprawozdań finansowych przez Radę Nadzorczą Banku.

Kierujący Departamentem Audytu okresowo, co najmniej raz w roku, przekazuje Radzie Nadzorczej oraz Zarządowi informacje na temat stwierdzonych nieprawidłowości i wniosków wynikających z przeprowadzonych audytów wewnętrznych oraz działań podejmowanych w celu usunięcia nieprawidłowości lub realizacji tych wniosków. Osoba kierująca Departamentem Audytu jest uprawniona do uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu i Rady Nadzorczej, na których rozpatrywane są zagadnienia związane z działaniem kontroli wewnętrznej w Banku.

podpisy Członków Zarządu

13.03.2008 roku Data	Sławomir S. Sikora Imię i nazwisko	Prezes Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis
13.03.2008 roku Data	Michał H. Mrożek Imię i nazwisko	Wiceprezes Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis
13.03.2008 roku Data	Edward Wess Imię i nazwisko	Wiceprezes Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis
13.03.2008 roku Data	Sonia Wędrychowicz- Horbatowska Imię i nazwisko	Wiceprezes Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis
13.03.2008 roku Data	Witold Zieliński Imię i nazwisko	Wiceprezes Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis
13.03.2008 roku Data	Lidia Jabłonowska-Luba Imię i nazwisko	Członek Zarządu Stanowisko/funkcja Podpis