

*Załącznik
do Uchwały Nr 4 / 5 /2017 Rady Nadzorczej
Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim
z dnia 21.07.2017r.*



**Powiatowy Bank Spółdzielczy
w Sokołowie Podlaskim**

**Regulamin działania Zarządu
Powiatowego Banku Spółdzielczego
w Sokołowie Podlaskim**

Sokołów Podlaski, lipiec 2017 r.

§ 1

1. Regulamin działania Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności oraz zasady i tryb pracy Zarządu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim z siedzibą w Sokołowie Podlaskim, ul. Wolności 48, funkcjonującego w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1988 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających (Dz. U. z 2016r. poz. 1826 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016r., poz. 21 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 6 marca 2017r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach (Dz. U. z 2017r. poz. 637);
 - 5) Statutu Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim,
 - 6) „Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” ustalonych przez Komisję Nadzoru Finansowego w drodze Uchwały Nr 218/2014 (Dz. Urz. KNF z 2014r. poz. 17),
 - 7) „Polityki Ładu Korporacyjnego Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” uchwalonej na podstawie Uchwały Nr 20/1/2015 Zarządu PBS w Sokołowie Podlaskim z dnia 8.05.2015r. oraz Uchwały Nr 3/4/2015 Rady Nadzorczej PBS w Sokołowie Podlaskim z dnia 15.05.2015r. i zatwierdzonej Uchwałą Nr 10/2015 Zebrania Przedstawicieli PBS w Sokołowie Podlaskim z dnia 29 maja 2015r.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Bank** – Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokołowie Podlaskim;
 - 2) **Rada** – Radę Nadzorczą Banku;
 - 3) **Zarząd** – Zarząd Banku;
 - 4) **Prezes** – Prezesa Zarządu Banku,

§ 2

1. Zarząd Banku odpowiedzialny jest za całość procesów zarządzających w Banku, tj. za świadomie podejmowanie i realizację decyzji mających za przedmiot rozstrzygnięcie spraw istotnych dla funkcjonowania Banku, dokonywanie wyboru celów, sposobów i środków działania, w tym organizację Banku i jego działalności, kierowanie bieżącą działalnością, planowanie oraz kontrolę osiągniętych efektów.
2. Podstawowym celem pracy Zarządu jest sprawne i skuteczne zarządzanie Bankiem, przez co rozumieć należy ustalanie celów i zadań Banku i zapewnienie ich realizacji dzięki umiejętnemu kreowaniu zasobów oraz wykorzystywaniu narzędzi i instrumentów a także technik zarządzania w sposób sprawny, skuteczny i zgodny z racjonalnością działań gospodarczych.
3. Za całość procesów zarządczych w Banku oraz niezależnie od wprowadzonego wewnętrznego podziału kompetencji pomiędzy Członków Zarządu lub delegowania

- określonych kompetencji na niższe szczeble kierownicze, Członkowie Zarządu, w tym Prezes, jako kierujący pracami Zarządu, ponoszą odpowiedzialność za funkcjonowanie Zarządu i właściwe realizowanie jego zadań.
4. Członkowie Zarządu Banku posiadają odpowiednie kwalifikacje niezbędne do pełnienia powierzonych im funkcji wynikające z:
 - 1) wiedzy (posiadanej z racji zdobytego wykształcenia, odbytych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych oraz nabytej w inny sposób w toku kariery zawodowej),
 - 2) doświadczenia (nabytego w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk),
 - 3) umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonej funkcji.
 5. Każdy z członków Zarządu Banku daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych mu obowiązków.
 6. Indywidualne kompetencje poszczególnych członków kolegiального Zarządu Banku organu zarządzającego dopełniają się w taki sposób, iż możliwe jest zapewnienie odpowiedniego poziomu kolegiального zarządzania Bankiem.
 7. W składzie Zarządu Banku wszystkie osoby władają językiem polskim oraz wykazują się odpowiednim doświadczeniem i znajomością polskiego rynku finansowego, niezbędnymi w zarządzaniu Bankiem na polskim rynku finansowym.
 8. Członkowie Zarządu posiadają aktualną wiedzę o działalności Banku na poziomie odpowiadającym ich zakresowi obowiązków.
 9. Członkowie Zarządu powinni brać aktywny udział w posiedzeniach Zarządu, mając na względzie zapewnienie odpowiedniej i skutecznej realizacji powierzonych im obowiązków oraz powinni poświęcać odpowiednią ilość czasu na przygotowanie się do posiedzeń Zarządu.
 10. Członkowie Zarządu Banku powinni aktywnie angażować się w działalność Banku i być w stanie dokonywać własnych, obiektywnych i niezależnych, merytorycznie uzasadnionych ocen oraz podejmować decyzje zgodne z tymi ocenami.

§ 3

1. Pełnienie funkcji członka Zarządu Banku powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu, poza Bankiem nie powinna prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływała na wykonywanie funkcji członka Zarządu.
2. Członek Zarządu Banku może pełnić jednocześnie nie więcej niż:
 - 1) jedną funkcję członka zarządu i dwie funkcje członka rady nadzorczej albo
 - 2) cztery funkcje członka rady nadzorczejz zastrzeżeniem zapisów art. 22 aa ustawy Prawo bankowe.
3. Członek Zarządu Banku nie powinien być w szczególności członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwiłby mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Banku.
4. Członek Zarządu Banku powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub miałaby negatywny wpływ na jego reputację jako członka Zarządu Banku.

5. Konflikt interesu może mieć postać ekonomiczną lub personalną:
 - 1) w przypadku konfliktu o charakterze ekonomicznym członek Zarządu ma podjąć decyzję o charakterze ekonomicznym w sprawie swojej lub podmiotu powiązanego ze członkiem Zarządu,
 - 2) w przypadku konfliktu interesu o charakterze personalnym członek Zarządu ma podjąć decyzję o charakterze ekonomicznym lub służbowym (kierowniczym) dotyczącą osoby powiązanej personalnie z tym członkiem Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nie mogą w trybie zwykłego działania podejmować decyzji w przypadku wystąpienia konfliktu interesu.
6. W przypadkach ryzyka występowania konfliktu interesów wprowadza się zasadę podejmowania istotnych decyzji i podejmowania czynności związanych z funkcjonowaniem Banku, w tym decyzji kredytowych, reprezentacji przy zawieraniu umów, decyzji dotyczących awansu, zmiany stanowiska służbowego, kontroli wewnętrznej, oceny działalności podwładnych, wynagradzania itp. w sposób zapewniających odpowiednią niezależność i eliminujący ryzyko.
7. Stosowanie zasady wymienionej w ust 2. oznacza wyłączenie osoby objętej ryzykiem konfliktu interesu z podejmowania danej decyzji lub reprezentowania Banku przy zawarciu umowy, albo zapewnienie pełnej przejrzystości decyzji oraz zatwierdzenia lub kontroli sposobu podjęcia tej decyzji przez niezależne, kompetentne osoby – np. Radę Nadzorczą.
8. Wyłączenie osoby objętej konfliktem musi odbyć się bez uszczerbku dla zachowania właściwej reprezentacji Banku w umowie lub zachowania zgodności z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi dotyczącymi podejmowanej czynności.

§ 4

1. Zarząd jest statutowym organem Banku, kieruje jego działalnością i reprezentuje Bank na zewnątrz.
2. Liczbę i tryb powoływania i odwoływania członków Zarządu oraz zakres jego działania określa Statut Banku oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zarząd Banku działa i wykonuje swoje funkcje w siedzibie określonej w Statucie Banku.
4. Zarząd Banku jest jedynym uprawnionym i odpowiedzialnym za zarządzanie działalnością Banku i reprezentowaniem go na zewnątrz.
5. Zarządzanie działalnością Banku obejmuje w szczególności funkcje prowadzenia spraw, planowania, organizowania, decydowania, kierowania oraz kontrolowania działalności Banku.
6. Zarząd Banku działając w interesie Banku ma na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności przez Bank określone przez przepisy prawa, regulacje wewnętrzne oraz rekomendacje nadzorcze.
7. Zarząd Banku realizując przyjętą przez Bank strategię działalności kieruje się bezpieczeństwem Banku.

§ 5

1. Oświadczenie woli w imieniu Banku składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik lub dwóch pełnomocników, ustanowionych bezpośrednio przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Oświadczenia woli w imieniu Banku Spółdzielczego przy zawieraniu umów rachunku bankowego, o których mowa w art. 49 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, składa członek Zarządu lub pełnomocnik ustanowiony bezpośrednio przez Zarząd.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, składa się w ten sposób, że pod firmą Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 6

1. Zarząd Banku ma charakter kolegialny.
2. W składzie Zarządu Banku jest wyodrębniona funkcja Prezesa Zarządu kierującego pracami tego organu.
3. Członkowie Zarządu Banku ponoszą kolegialną odpowiedzialność za decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu, niezależnie od wprowadzenia wewnętrznego podziału odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Banku pomiędzy członków Zarządu lub delegowania określonych uprawnień na niższe szczeble kierownicze.
4. Wewnętrzny podział odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Banku nie prowadzi do sytuacji, w której określony obszar działalności Banku nie jest przypisany do żadnego członka organu zarządzającego. Podział ten nie prowadzi również do zbędnego nakładania się kompetencji członków Zarządu Banku lub wewnętrznych konfliktów interesów.

§ 7

1. Do kolegialnych decyzji Zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie w poczet członków Banku,
 - 2) zawieranie umów długoterminowych za wyjątkiem umów wynikających z wykonywania czynności bankowych,
 - 3) podejmowanie decyzji o zaciągnięciu zobowiązań (poza przyjmowaniem depozytów) lub rozporządzeniu aktywami (poza lokowaniem środków na rynku międzybankowym), których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5% funduszy własnych, uwzględnieniem ograniczeń wynikających z ustawy Prawo bankowe i ustawy Prawo spółdzielcze oraz z obowiązującej uchwały Zebrania Przedstawicieli;
 - 4) wyrażanie zgody na zawarcie transakcji kredytowej z członkiem Zarządu, członkiem Rady Nadzorczej Banku, podmiotem powiązaniem kapitałowo lub organizacyjnie z członkiem Zarządu albo Rady Nadzorczej Banku lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku – na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie zawierania transakcji kredytowych z osobami i podmiotami, o których mowa w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe;
 - 5) udzielanie pełnomocnictwa członkom Zarządu i innym pracownikom Banku Spółdzielczego w sprawach wyłączonych w pkt 1 i 2,
 - 6) podejmowanie decyzji w zakresie uruchamiania, zamykania i funkcjonowania oddziałów, filii i punktów kasowych,
 - 7) składanie rocznych sprawozdań z działalności Banku Spółdzielczego,
 - 8) zwoływanie Zebrania Przedstawicieli,

- 9) zatrudnianie pracowników oraz rozpatrywanie spraw osobowych i innych z zakresu prawa pracy,
 - 10) rozpatrywanie odwołań od decyzji osoby kierującej bieżącą działalnością jednostki organizacyjnej Banku Spółdzielczego w sprawach wynikających ze stosunku pracy,
 - 11) zawieranie i zmiana Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy oraz ustalanie zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze (pełniących kluczowe funkcje) nie będących członkami Zarządu,
 - 12) uchwalanie i zmiany Regulaminu Organizacyjnego, określającego podstawową strukturę organizacyjną Banku Spółdzielczego,
 - 13) uchwalanie i zmiany regulaminów i instrukcji dotyczących wykonywania czynności bankowych oraz określających sposoby zabezpieczenia wiarygodności Banku,
 - 14) uchwalanie i zmiany Regulaminu, określającego powierzenie przedsiębiorcy lub przedsiębiorcy zagranicznemu, wykonywania czynności określonych w ustawie Prawo bankowe,
 - 15) uchwalanie projektów uchwał Zebrania Przedstawicieli w sprawie zmian Statutu,
 - 16) projektowanie, wprowadzanie oraz zapewnianie działania systemu zarządzania,
 - 17) zatwierdzanie planu audytu wewnętrznego,
 - 18) coroczne przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Zebraniu Przedstawicieli informacji o realizacji wniosków polustracyjnych,
 - 19) inne sprawy niezastrzeżone do kompetencji innych organów Banku Spółdzielczego.
2. Do kompetencji i obowiązków Zarządu należą także:
- 1) zaakceptowanie projektów strategii i rocznych planów operacyjnych oraz programów działalności społecznej i kulturalnej Banku,
 - 2) realizowanie uchwał Zebrania Przedstawicieli i Rady Nadzorczej;
 - 3) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej zaproszenie;
 - 4) zgłaszanie do Krajowego Rejestru Sądowego zmian dotyczących Banku, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej pozostałych organów Banku;
 - 6) prowadzenie rejestru członków na zasadach określonych w Statucie Banku.
3. Zarząd Banku odpowiada za:
- 1) projektowanie, wprowadzenie oraz zapewnienie działania systemu zarządzania ryzykiem, obszarem technologii informacyjnej i bezpieczeństwem środowiska teleinformatycznego, elektronicznymi kanałami dostępu, jakością danych o kluczowym znaczeniu dla banku oraz ciągłością działania, systemu kontroli wewnętrznej, procesu szacowania kapitału wewnętrznego, utrzymywania poziomu funduszy własnych na poziomie nie niższym niż oszacowany kapitał wewnętrzny oraz za nadzór nad efektywnością tych procesów;
 - 2) opracowanie, wprowadzenie i aktualizację struktury organizacyjnej dostosowanej do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka oraz podziału zadań realizowanych w Banku w tym związanych z obszarem technologii informacyjnej i bezpieczeństwem środowiska teleinformatycznego, który zapewni niezależność funkcji pomiaru, monitorowania i kontrolowania ryzyka od działalności operacyjnej, z której wynika podejmowanie ryzyka przez Bank;
 - 3) współpracę z zewnętrznymi dostawcami usług w zakresie środowiska teleinformatycznego i jego bezpieczeństwem;

- 4) opracowanie, wprowadzenie oraz aktualizację pisemnych polityk, strategii oraz procedur w zakresie systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej, obszaru technologii informacyjnej i bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego oraz szacowania kapitału wewnętrznego i dokonywania przeglądu powyższych procesów;
 - 5) dokonywanie przeglądów strategii i procedur szacowania kapitału wewnętrznego, polityki wynagrodzeń oraz procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych
 - 6) efektywne zarządzanie ryzykiem braku zgodności;
 - 7) opracowanie polityki zgodności, zapewnienie jej przestrzegania i składanie sprawozdań Radzie w tym zakresie;
 - 8) współpracę pomiędzy obszarem biznesowym, a obszarem technologii informacyjnej i bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego;
 - 9) przekazywanie Radzie okresowej informacji, przedstawiającej w sposób rzetelny, przejrzysty i syntetyczny rodzaje i wielkość ryzyka w działalności Banku,
 - 10) opracowanie i wdrożenie polityki wynagradzania, w tym polityki zmiennych składników wynagrodzenia pracowników, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na ryzyko w Banku,
 - 11) zatwierdzanie wprowadzenia nowych produktów,
 - 12) zatwierdzanie regulaminu funkcjonowania komórki do spraw zgodności i stanowiska do spraw kontroli wewnętrznej,
 - 13) adekwatność i skuteczność procedur anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń.
4. Zarząd Banku prowadzi politykę służącą zarządzaniu wszystkimi istotnymi rodzajami ryzyka w działalności Banku i posiada procedury w tym zakresie.
 5. Zarządzanie ryzykiem w Banku realizowane jest przez Zarząd w ramach przypisanych mu obowiązków oraz:
 - 1) na pierwszym poziomie - zarządzanie ryzykiem w działalności operacyjnej Banku;
 - 2) na drugim poziomie – w zakresie zarządzania ryzykiem przez pracowników na specjalnie powoływanych do tego stanowiskach lub w komórkach organizacyjnych, niezależnie od zarządzania ryzykiem, o którym mowa w pkt. 1.

§ 8

Członkowie Zarządu prowadzą powierzone im zadania oraz kierują i nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych Banku zgodnie z podziałem czynności pomiędzy członków Zarządu określonych w „Wewnętrznym podziale kompetencji w Zarządzie Banku” oraz w Regulaminie Organizacyjnym Banku – w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje i prawidłowe ich wykonanie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.

§ 9

1. Zarządowi przewodniczy Prezes.
2. Do podstawowych zadań Prezesa Zarządu należy :
 - 1) organizacja i kierowanie pracą Zarządu według zasad określonych w „Regulaminie Działania Zarządu”,

- 2) wytyczanie strategii dojścia do wyznaczonych celów Banku, opracowywanie i przekazywanie kierunków działania, które wyznaczają charakter obecnych i przyszłych decyzji,
- 3) zapewnienie rzetelnego i efektywnego systemu planowania i procesów planistycznych,
- 4) zapewnienie właściwej i racjonalnej organizacji pracy Banku (struktur, procesów, zarządzania, obsługi klientów),
- 5) organizowanie systemu informacji zarządczej, prawa wewnętrznego regulującego pracę Banku, jego systemów i zachodzących w nim procesów w sposób zapewniający wysoką skuteczność, bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami zewnętrznymi.
- 6) zarządzanie zasobami ludzkimi w sposób zapewniający ich jakość, właściwą obsadę kadrową i ciągłość kadr o wysokich kompetencjach,
- 7) zapewnienie właściwych warunków pracy, ciągłego i sprawnego funkcjonowania Banku oraz doskonalenie infrastruktury majątkowo-technicznej,
- 8) ustanowienie systemu kompetencji zapewniającego właściwą centralizację i decentralizację działań oraz ich sprawność, zwłaszcza w relacjach z klientami,
- 9) zapewnienie funkcjonowania skutecznych systemów kontrolnych i audytu,
- 10) organizowanie i prowadzenie współpracy z Bankiem Zrzeszającym oraz Systemem Ochrony Instytucjonalnej,
- 11) zapewnienie i kształtowanie poprawnej współpracy z organami Banku,
- 12) zapewnienie obsługi prawnej Banku,
- 13) kształtowanie poprawnych relacji z otoczeniem Banku i klientami strategicznymi,
- 14) nadzorowanie zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku,
- 15) nadzorowanie ryzyka braku zgodności działalności Banku z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i standardami rynkowymi,
- 16) nadzorowanie ryzyka nadmiernej dźwigni finansowej,
- 17) zapewnienie odpowiedniego poziomu monitorowania, limitowania oraz zarządzania ryzykami w Banku,
- 18) nadzorowanie nad zarządzaniem ryzykiem na drugim poziomie (zarządzanie ryzykiem przez pracowników na specjalnie powoływanych do tego stanowiskach lub w komórkach organizacyjnych, niezależnie od zarządzania ryzykiem w działalności operacyjnej Banku),
- 19) dostarczanie Zarządowi i Radzie Nadzorczej Banku kompleksowych informacji na temat ryzyka,
- 20) koordynacja działalności Banku w zakresie realizacji programu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 21) nadzorowanie projektów planów w zakresie nakładów inwestycyjno – remontowych oraz nadzór nad realizacją,
- 22) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za całokształt działalności Banku,
- 23) odpowiedzialność za organizację pracy,
- 24) organizacja i sprawowanie nadzoru nad systemami bezpieczeństwa w zakresie nadzorowanej działalności,

- 25) przyjmowanie zgłaszanych przez pracowników naruszeń (z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących Członków Zarządu) oraz sprawowanie odpowiedzialności za bieżące funkcjonowanie procedur anonimowego zgłaszania naruszeń, w tym składanie do Rady Nadzorczej informacji o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń,
- 26) nadzorowanie procesu monitoringu ekspozycji kredytowych oraz windykacji i restrukturyzacji zobowiązań.

§ 10

1. Do podstawowych zadań Wiceprezesa ds. finansowych należy:
 - 1) udział w pracach Zarządu, mających na celu sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością Banku według zasad określonych w „Regulaminie Działania Zarządu”,
 - 2) współudział w tworzeniu regulacji wewnętrznych Banku obejmujących zachodzące w nim procesy w sposób zapewniający wysoką skuteczność, bezpieczeństwo i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) nadzór nad obszarem rachunkowości i sprawozdawczości finansowej wewnętrznej i zewnętrznej, w tym kontroli finansowej, obejmujący również nadzór nad opracowaniem i realizacją polityki rachunkowości,
 - 4) kształtowanie oraz nadzór nad realizacją polityki zarządzania aktywami i pasywami, w tym nad zasadami płynności, stopy procentowej, a także ryzykiem operacyjnym oraz adekwatnością kapitałową, bez uszczerbku dla nadzoru nad zarządzaniem ryzykiem istotnym w działalności całego Banku dokonywanym przez Prezesa Zarządu,
 - 5) nadzorowanie nad ryzykami nie określonymi jako istotne,
 - 6) weryfikacja poprawności danych finansowych przyjmowanych do analizy ryzyka z danymi sprawozdawczymi i księgowymi,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie systemu informatycznego zapewniającego osobom kierującym Bankiem dopływ informacji, w odpowiedniej postaci i na czas,
 - 8) nadzorowanie nad bezpieczeństwem systemów informatycznych,
 - 9) nadzorowanie wykonywania przez ABI obowiązków w ramach systemu ochrony danych osobowych ,
 - 10) nadzorowanie wykonywania przez ABI obowiązków w ramach realizacji programu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 11) monitorowanie adekwatności kapitałowej Banku,
 - 12) nadzór nad opracowaniem projektów podziału zysku lub pokrycia strat Banku,
 - 13) nadzór nad opracowywaniem projektów planów finansowych Banku oraz monitorowaniem ich realizacji,
 - 14) nadzór nad sporządzaniem informacji o sytuacji ekonomiczno – finansowej Banku i przedkładanie jej Zarządowi i Radzie Nadzorczej,
 - 15) zastępowanie Prezesa podczas jego nieobecności i podejmowanie decyzji przewidzianych w jego kompetencji,
 - 16) informowanie Prezesa o zagrożeniach w realizacji zadań wykonywanych przez bezpośrednio nadzorowane komórki organizacyjne oraz podjętych środkach zaradczych,
 - 17) nadzór nad procesem rozpatrywania skarg, reklamacji i wniosków,

- 18) zawieranie w imieniu Banku wszelkich umów cywilno-prawnych wspólnie z Prezesem lub innymi członkami Zarządu, bądź pełnomocnikiem Zarządu,
- 19) uczestniczenie w posiedzeniach organów statutowych Banku, na ich zaproszenie,
- 20) nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych oraz współpraca w ramach posiadanych kompetencji z jednostkami organizacyjnymi Banku,
- 21) zapewnienie właściwej obsady kadrowej i ciągłości kadr o wysokich kwalifikacjach i kompetencjach w nadzorowanych obszarach funkcjonowania Banku,
- 22) nadzór nad outsourcingiem w zakresie nadzorowanej działalności.
- 23) uczestniczenie w negocjacjach z klientami przy ustalaniu szczegółowych warunków umownych w zakresie działalności bankowej,

§ 11

1. Do podstawowych zadań Wiceprezesa Zarządu ds. handlowych należy:
 - 1) udział w pracach Zarządu, mających na celu sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością Banku według zasad określonych w „Regulaminie Działania Zarządu”,
 - 2) współudział w tworzeniu regulacji wewnętrznych Banku obejmujących zachodzące w nim procesy w sposób zapewniający wysoką skuteczność, bezpieczeństwo i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) opracowanie projektów wewnętrznych regulacji i procedur związanych z działalnością biznesową (przy współpracy z pozostałymi Członkami Zarządu i Oddziałami),
 - 4) nadzór nad przygotowaniem projektów nowych produktów i usług bankowych, zasad ich promocji i reklamy (polityką produktową i marketingową),
 - 5) nadzór nad tworzeniem standardów obsługi klientów,
 - 6) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi w zakresie wdrażania nowych produktów i usług bankowych oraz pozyskiwania nowych klientów,
 - 7) analiza efektywności sprzedaży produktów i usług bankowych,
 - 8) organizacja pracy i nadzór nad realizacją działalności biznesowej przez Oddziały, Punkty Obsługi Klienta i Filie,
 - 9) współtworzenie i nadzór nad realizacją polityki kredytowej, depozytowej, rachunków i produktów bankowości elektronicznej w Oddziałach Banku,
 - 10) uczestniczenie w negocjacjach z klientami przy ustalaniu szczegółowych warunków umownych w zakresie działalności bankowej,
 - 11) nadzór nad outsourcingiem w zakresie działalności biznesowej,
 - 12) informowanie Prezesa o zagrożeniach w realizacji zadań wykonywanych przez bezpośrednio nadzorowane komórki organizacyjne oraz podjętych środkach zaradczych,
 - 13) zawieranie w imieniu Banku wszelkich umów cywilno-prawnych wspólnie z Prezesem lub innymi członkami Zarządu bądź pełnomocnikiem Zarządu,
 - 14) uczestniczenie w posiedzeniach organów statutowych Banku, na ich zaproszenie,
 - 15) nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych oraz współpraca w ramach posiadanych kompetencji z jednostkami organizacyjnymi Banku,
 - 16) zapewnienie właściwej obsady kadrowej i ciągłości kadr o wysokich kwalifikacjach i kompetencjach w nadzorowanych obszarach funkcjonowania Banku,

- 17) nadzór nad bieżącym zarządzaniem ryzykiem operacyjnym w zakresie jego efektywnego monitorowania w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- 18) nadzór nad działalnością bancassurance,
- 19) nadzór nad działalnością biznesową Banku,
- 20) nadzór nad systemami zabezpieczenia jednostek organizacyjnych Banku oraz pracą Straży Bankowej.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, który proponuje porządek obrad. Posiedzenie również może być zwołane na wniosek członka Zarządu.
3. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad.
4. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
5. Obradom przewodniczy Prezes, a w szczególności otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne wynikłe w toku obrad oraz poddaje pod głosowanie treść uchwał.
6. Prezes powinien zapewnić, aby decyzje Zarządu podejmowane były w sposób prawidłowy, zgodny z przepisami i regulacjami oraz na podstawie adekwatnych, aktualnych, dokładnych, pełnych i zrozumiałych dla wszystkich Członków Zarządu informacji przedstawionych w sposób umożliwiający zapoznanie z nimi.
7. Pod nieobecność Prezesa jego obowiązki i prawa w zakresie zwoływania i przewodniczenia posiedzeniom Zarządu, określone w Regulaminie, wykonuje w zastępstwie Wiceprezes ds. finansowych.
8. Obrady Zarządu rozpoczynają się rozpatrzeniem i przyjęciem porządku obrad.

§ 13

1. Obecność Członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa.
2. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu członek Zarządu zawiadamia Prezesa.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział kierownicy jednostek lub komórek organizacyjnych Banku, które opracowały materiał do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu lub wyznaczeni przez nich pracownicy, inni pracownicy Banku posiadający wiedzę merytoryczną niezbędną do właściwego rozpoznania spraw ujętych w porządku obrad oraz inne osoby zaproszone.
4. W posiedzeniach Zarządu, na których rozpatrywane są sprawy gospodarcze i finansowe Banku, bierze udział Główny Księgowy Banku.
5. W posiedzeniach Zarządu, których przedmiotem są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności, kontrolą wewnętrzną lub zarządzaniem ryzykiem uczestniczy osoba zajmująca stanowisko ds. kontroli wewnętrznej oraz osoba zajmująca stanowisko w Komórcie do spraw zgodności lub osoby je zastępujące.

§ 14

1. Decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał, z wyłączeniem decyzji podejmowanych w sprawach pracowniczych.

2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności na posiedzeniu, co najmniej połowy ogólnej liczby członków Zarządu, o ile odrębne przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem głosowania tajnego w sprawach wskazanych w Statucie Banku lub przepisach powszechnie obowiązujących. Głosowanie jawne jest zastępowane głosowaniem tajnym na żądanie większości członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu.
4. Uchwały podpisywane są przez Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu Zarządu, na którym uchwała została podjęta.
5. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
6. Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia członka z obowiązku stosowania się do podjętej przez większość uchwały.
7. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 15

1. W sprawach wymagających niezwłocznego rozpoznania, w okresach między posiedzeniami Zarządu, uchwały (decyzje) mogą być podejmowane w trybie obiegowym na wniosek Członka Zarządu, nadzorującego komórkę organizacyjną opracowującą przedkładany wniosek.
2. Podjęcie uchwały w trybie obiegowym następuje, gdy za jej przyjęciem wypowie się, przez złożenie swych podpisów, więcej niż połowa członków Zarządu.
3. Uchwała (decyzja) w sprawie, o której mowa w ust. 1, jest podpisywana przez wszystkich Członków Zarządu, którzy brali udział w jej przyjęciu w trybie obiegowym i jest wpisywana do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 16

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Banku.
2. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu i protokolant.
3. Wnioski i ustalenia z posiedzeń Zarządu formułuje do protokołu Członek Zarządu, który przewodniczy obradom.
4. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) i datę posiedzenia;
 - 2) listę osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 3) porządek obrad posiedzenia,
 - 4) opis przebiegu dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji lub uchwał,
 - 5) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami;
 - 6) stwierdzenie przyjęcia uchwały oraz jej tekst zamieszczony w protokole bądź w formie załącznika do protokołu;
 - 7) odrębne zdania lub uwagi Członków Zarządu.
5. Protokół podlega uwierzytelnieniu przez Członków Zarządu biorących udział w danej czynności.
6. Członkowie Zarządu mają możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu przed jego uwierzytelnieniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne powinny zostać odnotowane wraz ze wskazaniem powodów ich nieuwzględnienia.

§ 17

1. Obsługa organizacyjna i kancelaryjna posiedzeń Zarządu należy do zakresu działania Zespołu organizacyjno – administracyjnego (OA).
2. Zbiór protokołów posiedzeń Zarządu wraz z załącznikami oraz rejestr podjętych uchwał są prowadzone w Zespole organizacyjno – administracyjnym (OA).

§ 16.

Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady Nadzorczej Banku.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą Banku.