



Metryka Regulacji:

Poprzednia nowelizacja: Uchwała Rady Nadzorczej Alior Bank Spółka Akcyjna Nr 081/2019 z dnia 26.06.2019r.

Data wejścia w życie: 15.12.2022 r.

Komórka organizacyjna właściciela regulacji: Pion HR

Regulamin Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń

Rady Nadzorczej Alior Bank S.A.

(„Regulamin”)

§1.

Postanowienia ogólne

Komitet ds. Nominacji i Wynagrodzeń Rady Nadzorczej Alior Bank Spółka Akcyjna („Komitet”) jest komitetem doradczym, podlegającym Radzie Nadzorczej Alior Bank Spółka Akcyjna („Bank”).

§2.

Zadania Komitetu

1. Głównym celem działania Komitetu jest:
 - a) doradzanie Radzie Nadzorczej i Zarządowi Banku w zakresie realizacji postanowień „Polityki Wynagrodzeń Alior Bank S.A.” oraz “Polityki Wynagrodzeń Członków Zarządu i Rady Nadzorczej Alior Bank S.A.” („Polityki Wynagrodzeń”) - w odniesieniu do Osób Mających Wpływ na Profil Ryzyka Banku („MRT”), oraz
 - b) przygotowywanie opinii, ocen lub rekomendacji w sprawach określonych w „Polityce doboru i oceny odpowiedniości członków Zarządu Alior Bank S.A.” i „Polityce doboru i oceny odpowiedniości członków Rady Nadzorczej Alior Bank S.A.” („Polityki Odpowiedniości”).
2. Szczegółowe zadania Komitetu obejmują w szczególności:
 - a) wydawanie opinii na temat Polityk Wynagrodzeń, przy zachowaniu zasady ostrożnego i stabilnego zarządzaniem ryzykiem, kapitałem i płynnością oraz ze szczególną dbałością o długoterminowy interes Banku, a także interes akcjonariuszy Banku;
 - b) opiniowanie Wykazu MRT, w tym jego aktualizacji;
 - c) opiniowanie celów MRT;
 - d) dokonywanie oceny efektów pracy oraz przedstawianie rekomendacji dotyczących przyznania Wynagrodzenia Zmiennego MRT;
 - e) dokonywanie oceny wykonania przez MRT wyznaczonych im celów w zakresie uzyskanych wyników i potrzeby zastosowania korekty o ryzyko *ex post*;



- f) dokonywanie oceny odpowiedniości oraz przedstawianie rekomendacji kandydatów do Zarządu Banku, z uwzględnieniem niezbędnej wiedzy, kompetencji i doświadczenia Zarządu Banku, jako całości;
- g) przygotowywanie opinii dotyczących ocen lub rekomendacji w sprawach zawierania, zmiany oraz rozwiązywania umów z członkami Zarządu Banku;
- h) określanie z uwzględnieniem postanowień „Polityk Odpowiedności” minimalnych wymagań co do wiedzy i kompetencji poszczególnych członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu Banku, ze względu na zajmowane przez nich stanowiska, jak również ich przewidywanego zaangażowania w pełnione funkcje pod względem poświęcanego czasu;
- i) określanie zasad dotyczących kryterium różnorodności przy dokonywaniu wyboru składu Rady Nadzorczej lub Zarządu Banku, poprzez proponowanie odpowiednich zapisów w Politykach Odpowiedności;
- j) monitorowanie wdrożenia przez Zarząd Banku polityk dotyczących zarządzania kadrami Banku;
- k) dokonywanie okresowej (co najmniej raz w roku) oceny struktury, wielkości, składu i skuteczności działania Zarządu, jako całości, jak również poszczególnych jego członków; w wyniku oceny, Komitet może rekomendować Radzie Nadzorczej zmiany w tym zakresie;
- l) zapewnianie odpowiedniego planowania sukcesji w odniesieniu do członków Zarządu, zgodnie ze wszystkimi wymogami prawnymi dotyczącymi składu i powołania członków Zarządu Banku;
- m) dokonywanie okresowego przeglądu Polityk Odpowiedności w odniesieniu do osób zajmujących kluczowe stanowiska kierownicze w Banku;
- n) przygotowywanie opinii, ocen, rekomendacji oraz podejmowanie decyzji w innych sprawach osobowych, w sytuacjach, w których wymagane jest to na mocy regulacji wewnętrznych Banku lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§3.

Skład Komitetu

1. Komitet jest powoływany uchwałą Rady Nadzorczej. Członkami Komitetu mogą być wyłącznie członkowie Rady Nadzorczej Banku.
2. Powołując Komitet, Rada Nadzorcza ustala pisemny Regulamin jego funkcjonowania.
3. Dobór członków Komitetu powinien uwzględniać potrzebę odpowiedniego połączenia wiedzy, kompetencji oraz doświadczenia w obszarze merytorycznym przypisanym Komitetowi, tak aby zapewnić możliwie najpełniejsze zrozumienie analizowanych zagadnień, obiektywną ich ocenę oraz podejmowanie właściwych decyzji.
4. Członkostwo w Komitecie ustaje z chwilą:
 - a) złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji członka Komitetu w trybie przyjętym dla powołania,



- b) złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji członka Rady Nadzorczej Banku.
5. Przewodniczącego Komitetu powołują ze swego grona członkowie Komitetu.
 6. Przewodniczący Komitetu kieruje jego pracami.
 7. W posiedzeniach Komitetu, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu, w tym inni członkowie Rady Nadzorczej Banku, członkowie Zarządu Banku, doradcy zewnętrzni oraz pracownicy Banku, których wyjaśnienia są potrzebne Komitetowi do podjęcia decyzji bądź wydania opinii lub rekomendacji w danej sprawie, jak również inne osoby posiadające odpowiednią wiedzę specjalistyczną, lub których opinie są istotne w odniesieniu do danego zagadnienia.

§4.

Zasady działania Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy Komitetu oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez jego członków.
2. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, z własnej inicjatywy lub na wniosek któregośkolwiek z pozostałych członków Komitetu.
3. Informacje o posiedzeniu Komitetu, w szczególności np. termin i miejsce posiedzenia, rekomendowany porządek obrad, powinny zostać dostarczone członkom Komitetu co najmniej na 5 (słownie: pięć) dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach nie później niż 1 (słownie: jeden) dzień przed posiedzeniem.
4. Komitet może obradować również bez formalnego zwołania, jeśli na posiedzeniu będą obecni wszyscy członkowie Komitetu i żaden z nich nie zgłosi sprzeciwu co do odbycia posiedzenia, jak i zaproponowanego porządku obrad.
5. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu lub inny członek Komitetu wyznaczony przez Przewodniczącego. W przypadku, gdy na danym posiedzeniu nie jest obecny Przewodniczący Komitetu, a Przewodniczący Komitetu nie wskazał członka Komitetu, który będzie przewodził posiedzeniu, przewodniczącego tego posiedzenia wybierają członkowie Komitetu obecni na posiedzeniu ze swojego grona.
6. Komitet podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu.
7. Dla skutecznego i ważnego podjęcia uchwał przez Komitet wymagane jest, aby na posiedzeniu Komitetu obecna była co najmniej połowa jego członków.
8. Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu i głosować nad uchwałami osobiście lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Uchwały nie objęte porządkiem obrad (wskazany w zawiadomieniu o posiedzeniu) mogą być podejmowane, jeśli na posiedzeniu obecni są wszyscy jego członkowie, a żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały w danym zakresie.



10. Przewodniczący Komitetu lub osoba, która pod nieobecność Przewodniczącego przewodniczy posiedzeniu Komitetu wskazuje Sekretarza Komitetu. Sekretarz odpowiedzialny jest m.in. za przygotowanie i dystrybucję protokołu z posiedzenia Komitetu, po zatwierdzeniu protokołu przez członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.
11. Z przebiegu swoich posiedzeń (prowadzonych również w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość) Komitet sporządza protokoły oraz informuje Radę Nadzorczą i Zarząd Banku o działaniach Komitetu, podjętych ustaleniach, wnioskach i zaleceniach oraz o wszelkich innych sprawach wymaganych:
 - a) postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń w bankach,
 - c) Politykami Odpowiedniości oraz Politykami Wynagrodzeń,
 - d) innymi przepisami prawa lub postanowieniami regulacji wewnętrznych Banku.
12. Protokół z posiedzenia Komitetu powinien zawierać co najmniej: datę posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, podjęte decyzje i rekomendacje wraz z wynikami głosowań oraz inne informacje wymagające umieszczenia w protokole.
13. Przebieg posiedzenia Komitetu może być utrwalony za pomocą magnetycznych lub elektronicznych nośników informacji celem sporządzenia protokołu z posiedzenia Komitetu.
14. Członkowie Komitetu mają zapewnioną możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu, a uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne są odnotowywane wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.
15. Niezwłocznie po przyjęciu protokołu utrwalony zapis przebiegu posiedzenia Komitetu zostaje zniszczony w sposób uniemożliwiający jego odtworzenia.
16. Protokoły są podpisywane przez członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.
17. Protokoły z posiedzeń Komitetu są przechowywane w siedzibie Banku.

§5.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin podlega okresowemu (nie rzadziej niż raz na rok) przeglądowi i ocenie adekwatności.
2. Przegląd Regulaminu dokonywany jest przez Pion HR Banku i dokumentowany jest poprzez zaprezentowanie Komitetowi wyniku przeglądu oraz zamieszczenie stosownej informacji o przeprowadzeniu przeglądu oraz jego wynikach w protokole z posiedzenia Komitetu.
3. Aktualizacja Regulaminu dokumentowana jest poprzez wdrożenie jej zaktualizowanej wersji oraz publikację w Bazie Regulacji.
4. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej Banku.