

Regulamin funkcjonowania Komitetu do spraw Ryzyka Rady Nadzorczej Alior Bank S.A.

I. Informacje ogólne				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawę prawną do powołania Komitetu ds. Ryzyka Rady Nadzorczej Alior Banku S.A. stanowi Art. 9cb ust. 1 pkt 2 Prawa bankowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187, z późn. zm.). 2. Komitet ds. Ryzyka Rady Nadzorczej Alior Bank Spółka Akcyjna („Komitet”) podlega Radzie Nadzorczej i działa na podstawie przyjętego przez Radę Nadzorczą Regulaminu. 				
II. Skład komitetu				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitet jest powoływany uchwałą Rady Nadzorczej i składa się z Członków Rady Nadzorczej, spośród których powoływany jest Przewodniczący Komitetu. Żaden z Członków Komitetu nie może pełnić w banku funkcji wykonawczej. 2. Członkowie Komitetu powinni posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności fachowe, by monitorować strategię w zakresie ryzyka i gotowości Alior Bank S.A. do podejmowania ryzyka, a także efektywnie oceniać zasady i procesy obowiązujące w Banku, których celem jest zapewnienie skutecznego zarządzania ryzykiem i kontrola ryzyka. 3. Członkiem Komitetu może być także Przewodniczący Komitetu Audytu. 4. Członkostwo w Komitecie ustaje z chwilą: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji Członka Komitetu w trybie przyjętym dla jego powołania, 4.2. złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji Członka Rady Nadzorczej banku. 5. W posiedzeniach Komitetu, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego. 6. Komitet ma prawo do skorzystania z doradztwa ekspertów zewnętrznych. 				
III. Cele i zadania Komitetu ds. Ryzyka				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wspieranie Rady Nadzorczej w zakresie nadzorowania procesu zarządzania ryzykiem w banku. 2. Opiniowanie całościowej, bieżącej i przyszłej gotowości banku do podejmowania ryzyka. 3. Opiniowanie strategii zarządzania ryzykiem w banku oraz analiza przedkładanych przez Zarząd informacji dotyczących realizacji tej strategii. 4. Wspieranie Rady Nadzorczej w nadzorowaniu wdrażania strategii zarządzania ryzykiem w banku przez kadrę kierowniczą wyższego szczebla. 5. Weryfikacja zgodności ceny pasywów i aktywów oferowanych klientom z modelem biznesowym banku i jego strategii w zakresie ryzyka. W przypadku niezgodności przedstawianie zarządowi banku propozycji mających na celu zapewnienie adekwatności cen pasywów i aktywów do tych rodzajów ryzyka. 6. Opiniowanie regulacji określających strategię oraz podejście banku do podejmowania ryzyka, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – Strategia i apetyt zarządzania ryzykiem, która obejmuje ryzyko kredytowe, modeli, finansowe, operacyjne i zarządzanie kapitałem, – Polityka zarządzania ryzykiem w Alior Bank S.A., – Polityka Zarządzania Ryzykiem Grupy Kapitałowej Alior Banku S.A. w odniesieniu do podmiotów zależnych 7. Analiza cyklicznych raportów dotyczących realizacji powyższych strategii oraz polityk m.in.: 				
Lp.	Przedmiot raportowania Ryzyko ogólne	Częstotliwość	Termin	Tryb
1.	Strategia zarządzania ryzykiem i apetyt na ryzyko na kolejny rok	rocznie	grudzień	stacjonarnie
2.	Rozliczenie apetytu na ryzyko za poprzedni rok	rocznie	do końca I kwartału	stacjonarnie

3.	Przegląd realizacji apetytu na ryzyko po pierwszym półroczu	rocznie	posiedzenie przed publikacją SF za I półrocze	stacjonarnie
4.	Aktualizacja Planu Naprawy	rocznie	w II lub w III kwartale	stacjonarnie
5.	Omówienie wyników rocznej ankiety nadzorczej BION	rocznie	w ciągu miesiąca po otrzymaniu oceny przez Bank	stacjonarnie
6.	Wyciąg z raportów ryzyka (dane wstępne) – r. kapitałowe, kredytowe, operacyjne, finansowe, modeli	kwartalnie	posiedzenie przed publikacją SF do końca	stacjonarnie
7.	Zarządzanie ryzykiem - raport dla ZB i RN (dane finalne) – r. kapitałowe, kredytowe (w tym koncentracji), operacyjne, finansowe, modeli, z uwzględnieniem oceny dostosowania do zmian regulacyjnych	kwartalnie	następnego miesiąca po publikacji SF do końca	obiegami
8.	Realizacja kluczowych parametrów ryzyka w zakresie wszystkich ryzyk istotnych w cyklu miesięcznym	miesięcznie	następnego miesiąca	obiegami
Ryzyko kredytowe				
1.	Raporty testów warunków skrajnych w ryzyku kredytowym	rocznie	do końca 1 kwartału	stacjonarnie
2.	Przegląd Polityki Zarządzania Ryzykiem Koncentracji Kredytowej	rocznie	w II kwartale do końca	stacjonarnie
3.	Zarządzanie ryzykiem portfela zabezpieczonego hipotecznie (Rekomendacja S)	kwartalnie	drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału do końca	obiegami
4.	Zarządzanie ryzykiem portfela ekspozycji detalicznych (Rekomendacja T)	kwartalnie	drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału do końca	obiegami
5.	Prezentacja TOP 10 NPL (bez OZE)	kwartalnie	miesiąca po zakończeniu kwartału do końca	obiegami
6.	Prezentacja TOP 10 GWR (Grup Wspólnego Ryzyka) po monitoringu	kwartalnie	miesiąca po zakończeniu kwartału do końca	obiegami
7.	Prezentacja Portfela Transakcji Skarbowych	kwartalnie	do końca	obiegami

8.	Miesięczna realizacja apetytu na ryzyko i budżetu rezerw - podsumowanie	miesięcznie	miesiąca po zakończeniu kwartału do końca następnego miesiąca	obiegim
Ryzyko modeli				
1.	Sprawozdanie z realizacji polityki zarządzania ryzykiem modeli	rocznie	do końca tygodnia po zakończeniu I kwartału do końca tygodnia po zakończeniu I kwartału	obiegim
2.	Raport poziomu ryzyka modeli dla Rady Nadzorczej	półrocznie	do końca III kwartału do końca następnego miesiąca	obiegim
Ryzyko finansowe				
1.	Raport płynnościowych stress testów zgodnie z Rekomendacją P	rocznie	do końca III kwartału do końca następnego miesiąca	stacjonarnie
2.	Realizacja kluczowych parametrów ryzyka płynności	miesięcznie	do końca I kwartału do końca I kwartału	obiegim
Ryzyko operacyjne				
1.	Raport roczny oceny ryzyka operacyjnego	rocznie	Do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	obiegim
2.	Raport roczny dotyczący ryzyka technologii informacyjnej w Alior Banku	rocznie	do końca I kwartału	obiegim
3.	Zarządzanie ryzykiem operacyjnym w Grupie Alior Bank S.A.	kwartalnie	Do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału	obiegim
Zarządzanie kapitałem				
1.	Raporty z przeglądu procesu oceny adekwatności kapitału wewnętrznego (ICAAP)	rocznie	do końca II kwartału do końca miesiąca po zakończeniu półrocza	obiegim
2.	Prezentacja adekwatności kapitałowej dla RN	półrocznie	do końca II kwartału do końca miesiąca po zakończeniu półrocza	obiegim
Compliance				

<p>1. Raport dot. zarządzania ryzykiem braku zgodności</p> <p>Szczegółowy zakres poszczególnych raportów jest zgodny z Instrukcją System Informacji Zarządczej Alior Banku S.A.</p> <p>8. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Przewodniczącego tryb raportowania może zostać zmieniony.</p> <p>9. Komitet przekazuje swoje wnioski i opinie Radzie Nadzorczej w formie uchwał.</p> <p>10. Komitet ma prawo zwrócić się do banku z prośbą o dodatkowe informacje, materiały niezbędne do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.</p> <p>11. Bank udziela odpowiedzi na zadane przez Komitet pytania maksymalnie w ciągu 4 dni roboczych.</p> <p>12. Dla pytań wymagających dodatkowych analiz, w przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi w terminie określonym powyżej, Bank poinformuje Komitet, że odpowiedź będzie udzielona w terminie późniejszym wraz ze wskazaniem tego terminu.</p>	<p>kwartalnie</p>	<p>do końca drugiego miesiąca po zakończeniu kwartału</p>	<p>obiegiem</p>
<p>IV. Tryb zwoływania komitetu i podejmowania decyzji</p>			
<p>1. Komitet odbywa w ciągu roku kalendarzowego co najmniej cztery posiedzenia.</p> <p>2. Przewodniczący Komitetu:</p> <p>2.1. koordynuje prace Komitetu i jest uprawniony do wydawania i przyjmowania oświadczeń w imieniu Komitetu.</p> <p>2.2. zwołuje posiedzenie Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Komitetu,</p> <p>2.3. ustala agendę posiedzenia, decyduje o liście osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu Komitetu oraz prowadzi posiedzenia Komitetu,</p> <p>2.4. przewodniczy posiedzeniom Komitetu, a w razie swojej nieobecności wskazuje innego Członka Komitetu do pełnienia tej funkcji,</p> <p>2.5. wskazuje osobę do pełnienia funkcji Sekretarza Komitetu,</p> <p>2.6. podejmuje decyzję o zastosowaniu w danej sprawie trybu obiegowego.</p> <p>3. Informacje o posiedzeniu powinny zostać dostarczone Członkom Komitetu co najmniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach nie później, niż jeden dzień roboczy przed posiedzeniem.</p> <p>4. Kworum na posiedzeniu tworzy obecność co najmniej dwóch Członków Komitetu.</p> <p>5. Komitet podejmuje na swoich posiedzeniach uchwały większością głosów obecnych członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu.</p> <p>6. Każdy Członek Komitetu może uczestniczyć w posiedzeniu za pomocą telefonu konferencyjnego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych, które umożliwiają sprawne przeprowadzenie posiedzenia. Taki udział stanowi obecność danego członka na posiedzeniu, a posiedzenie powinno być wówczas uważane za zwołane w miejscu, z którego rozmowa audio lub video jest inicjowana. Każda uchwała przyjęta w trakcie takiej dyskusji będzie uznawana za ważną.</p> <p>7. Komitet może podejmować uchwały w trybie obiegowym pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Komitetu zostali poinformowani o proponowanej treści tej uchwały i została ona zaakceptowana przez co najmniej trzech Członków Komitetu lub dwóch Członków Komitetu, jeśli jednym z nich jest Przewodniczący.</p> <p>8. Komitet podejmuje uchwały w trybie obiegowym w terminie 5 dni roboczych.</p> <p>9. Komitet sporządza protokoły z przebiegu swoich posiedzeń lub działań prowadzonych w innej formie oraz co najmniej raz do roku informuje Radę Nadzorczą oraz Zarząd Banku o działaniach Komitetu, podjętych ustaleniach, wnioskach i zaleceniach oraz o wszelkich innych sprawach wymaganych postanowieniami niniejszego regulaminu.</p> <p>10. Sekretarz Komitetu jest odpowiedzialny za:</p>			

- 10.1. sporządzanie protokołów z posiedzenia komitetu, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu obrad,
 - 10.2. zebranie pod protokołem podpisów Członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu,
 - 10.3. prowadzenie ewidencji uchwał/opinii wydanych przez komitet,
 - 10.4. monitorowanie statusu realizacji zaleceń zawartych w decyzjach komitetu,
 - 10.5. archiwizację oryginałów protokołów/uchwał komitetu w systemach banku.
11. Protokół z posiedzenia Komitetu powinien zawierać co najmniej:
- 11.1. datę posiedzenia,
 - 11.2. porządek obrad,
 - 11.3. imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - 11.4. podjęte wnioski i opinie wraz z wynikami głosowań.

V. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
2. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza przynajmniej raz w roku zapoznaje się na swoim posiedzeniu ze sprawozdaniem z działalności Komitetu ds. Ryzyka.

Koniec