

Regulamin Komitetu do spraw Strategii i Rozwoju Banku Rady Nadzorczej Alior Bank S.A.

Metryka Regulacji:

Poprzednia nowelizacja: nowa regulacja

Data wejścia w życie: 30.09.2020 r.

Właściciel Regulacji: Departament Strategii, Alior Bank S.A.

1. Postanowienia ogólne

1. Komitet do spraw Strategii i Rozwoju Banku Rady Nadzorczej („Komitet”) Alior Bank Spółka Akcyjna („Bank”) jest komitetem podlegającym Radzie Nadzorczej, działającym na podstawie przyjętego przez Radę Nadzorczą Regulaminu („Regulamin”).
2. Komitet ma charakter doradczy i opiniodawczy wobec Rady Nadzorczej i jest powoływany w celu zwiększenia efektywności wykonywania przez Radę Nadzorczą czynności nadzorczych w zakresie opiniowania wszelkich dokumentów o charakterze strategicznym, przedkładanych Radzie Nadzorczej przez Zarząd Banku (w szczególności strategii rozwoju Banku) oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej rekomendacji w zakresie planowanych inwestycji mających istotny wpływ na aktywa Banku.

2. Zadania Komitetu

1. Zakres działania Komitetu obejmuje w szczególności opiniowanie oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej rekomendacji w zakresie decyzji Rady Nadzorczej podejmowanych w sprawach:
 - 1) zatwierdzania opracowanych przez Zarząd wieloletnich planów rozwoju Banku,
 - 2) realizacji wieloletnich programów rozwoju Banku, w tym raportu realizowanych w Banku projektów,
 - 3) opiniowania wniosków Zarządu Banku w przedmiocie tworzenia i przystępowania Banku w charakterze udziałowca (akcjonariusza) do spółek oraz zbywania udziałów (akcji) w przypadkach, gdy inwestycje te mają charakter długotrwały i strategiczny.
2. Zakres działania Komitetu może obejmować inne sprawy zlecone przez Radę Nadzorczą.

3. Skład Komitetu

1. Komitet jest powoływany uchwałą Rady Nadzorczej i składa się z Członków Rady Nadzorczej.

2. Członkostwo w Komitecie ustaje z chwilą:
 - złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji Członka Komitetu w trybie przyjętym dla powołania,
 - złożenia rezygnacji lub odwołania z funkcji Członka Rady Nadzorczej Banku.
3. Przewodniczącego Komitetu powołuje Rada Nadzorcza.
4. Przewodniczący Komitetu kieruje jego pracami.
5. W posiedzeniach Komitetu, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego, w tym inni Członkowie Rady Nadzorczej nie będący członkami Komitetu, Członkowie Zarządu, pracownicy Banku, których wyjaśnienia są potrzebne Komitetowi oraz doradcy zewnętrzni.

4. Zasady działania Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy Komitetu oraz w miarę potrzeb i uznania jego Członków.
2. Przewodniczący Komitetu:
 - 1) koordynuje prace Komitetu i jest uprawniony do składania i przyjmowania oświadczeń w imieniu Komitetu,
 - 2) zwołuje posiedzenie Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Komitetu,
 - 3) ustala agendę posiedzenia, decyduje o liście osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu Komitetu oraz prowadzi posiedzenia Komitetu,
 - 4) przewodniczy posiedzeniom Komitetu, a w razie swojej nieobecności wskazuje innego Członka Komitetu do pełnienia tej funkcji,
 - 5) podejmuje decyzję o zastosowaniu w danej sprawie trybu obiegowego pod warunkiem, że wszyscy Członkowie Komitetu zostali poinformowani o proponowanej treści uchwały Komitetu.
3. Informacje o posiedzeniu powinny zostać dostarczone Członkom Komitetu co najmniej 5 (pięć) dni przed posiedzeniem, a w nagłych sprawach niezwłocznie.
4. Komitet podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu Komitetu.
5. Poza uchwałami, Komitet może wyrazić swoje stanowisko (opinia, rekomendacja) w formie stosownego zapisu w protokole.
6. Kworum na posiedzeniu tworzy obecność dwóch Członków Komitetu.

7. Członkowie Komitetu mogą brać udział w posiedzeniach Komitetu i głosować osobiście lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Komitet sporządza protokoły z przebiegu swoich posiedzeń lub obrad prowadzonych w innej formie oraz informuje Radę Nadzorczą oraz Zarząd Banku o działaniach Komitetu, podjętych uchwałach i ustaleniach oraz wydanych opiniach i rekomendacjach, wnioskach i zaleceniach, jak również o wszelkich innych sprawach wymaganych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
9. Protokół z posiedzenia Komitetu powinien zawierać: datę posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, podjęte uchwały oraz wydane opinie i rekomendacje wraz z wynikami głosowań oraz inne sprawy wymagające umieszczenia w protokole.
10. Obsadę funkcji Sekretarza Komitetu zapewnia Bank.
11. Sekretarz Komitetu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzanie protokołów z posiedzenia Komitetu, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu obrad,
 - 2) zebranie pod protokołem podpisów Członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) prowadzenie ewidencji uchwał/opinii wydanych przez Komitet,
 - 4) monitorowanie statusu realizacji zaleceń zwartych w decyzjach Komitetu,
 - 5) archiwizację oryginalnych protokołów/uchwał Komitetu w systemach Banku.
12. Przebieg posiedzenia Komitetu może być utrwalony za pomocą magnetycznych lub elektronicznych nośników informacji celem sporządzenia protokołu z posiedzenia Komitetu. Niezwłocznie po przyjęciu protokołu utrwalony zapis przebiegu posiedzenia Rady zostaje zniszczony.
13. Protokoły są podpisywane przez Członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.
14. Protokoły z posiedzeń Komitetu są przechowywane w siedzibie Banku.

5. Postanowienia końcowe

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

Koniec