

## 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**