

Santander Bank Polska S.A.

Regulamin Komitetu Nominacji Rady Nadzorczej Santander Bank Polska S.A.

GRUDZIEŃ 2019

Spis treści

| | |
|------------------------------|---|
| 1. Rola..... | 3 |
| 2. Utworzenie i skład | 3 |
| 3. Zadania szczegółowe | 4 |
| 4. Procedury Komitetu | 4 |

1. Rola

- 1) Podstawową rolą Komitetu Nominacji (dalej: Komitet) jest wsparcie Rady Nadzorczej (dalej: Rada Nadzorcza) Santander Bank Polska S.A. (dalej: Bank) w wykonywaniu przez nią zadań wynikających z przepisów prawa, zasad ładu korporacyjnego i standardów rynkowych w zakresie funkcjonowania Rady Nadzorczej, Zarządu oraz Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje w Banku¹.
- 2) Głównym zadaniem Komitetu stanowi wydawanie rekomendacji Radzie Nadzorczej odnośnie do powoływania i odwoływania przez właściwy organ Banku członków Rady Nadzorczej i Zarządu jak również wydawanie opinii co do powoływania i odwoływania niektórych Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje – na wniosek Prezesa.
- 3) Do istotnych zadań Komitetu należy aktywne uczestniczenie w wypełnianiu obowiązków Banku w zakresie przyjęcia odpowiedniej polityki wewnętrznej w sprawie oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej, Zarządu i Osób Pełniących Najważniejsze Funkcje.
- 4) Realizacji zadań Komitetu, w tym jego zadań szczegółowych wynikających z Regulaminu, jak i spełnieniu roli określonej w uchwale Rady Nadzorczej w sprawie powołania Komitetu, służy uprawnienie Przewodniczącego Komitetu do bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami Banku. W tym celu Przewodniczący Komitetu może odbywać spotkania z akcjonariuszami, jak również wykorzystywać dostępne środki komunikacji (np. telefonicznej, elektronicznej).
- 5) Komitet, przy realizacji powierzonych mu zadań, uwzględnia, w miarę możliwości, potrzebę zapewnienia, aby proces decyzyjny w Zarządzie nie został zdominowany przez jedną osobę, co mogłoby wpłynąć w sposób niekorzystny na interes Banku.

2. Utworzenie i skład

- 1) Komitet składa się z trzech do siedmiu członków, w tym Przewodniczącego Komitetu (dalej: Przewodniczący), powoływanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków.
- 2) Członkowie Komitetu wybierani są na okres kadencji członka Rady Nadzorczej, z możliwością powołania na kolejny okres, a także odwołania w trakcie kadencji w wyniku corocznego przeglądu prac Komitetu.
- 3) Większość członków Komitetu, w tym Przewodniczący, stanowią członkowie niezależni, zgodnie z definicją niezależności członka Rady Nadzorczej określoną w Statucie Banku. Przynajmniej jeden z członków Komitetu powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem w dziedzinie zarządzania kapitałem ludzkim i zarządzania efektywnością pracy.

¹ Osoby Pełniące Najważniejsze Funkcje – pracownicy Banku zatrudnieni na stanowiskach zidentyfikowanych na zasadach określonych w „Polityce wynagrodzeń Grupy Santander Bank Polska” nie będący Członkami Zarządu ani Rady Nadzorczej, w szczególności szefowie jednostki ds. zarządzania ryzykiem, zgodności z przepisami i audytu wewnętrznego oraz szefa jednostki odpowiedzialnej za zarządzanie środkami finansowymi, planowaniem finansowym i sprawozdawczością finansową (osoby pełniące kluczowe funkcje w Banku, wyznaczone zgodnie z art. 22aa ust. 10 Prawa bankowego),

- 4) Komitet może korzystać z wszelkich właściwych rodzajów zasobów, które uzna za właściwe, w tym doradztwa zewnętrznego, i otrzymuje w tym celu odpowiednie finansowanie.

3. Zadania szczegółowe

Spełniając rolę określoną w uchwale Rady Nadzorczej w sprawie powołania Komitetu oraz określoną w niniejszym Regulaminie, Komitet w szczególności:

- 1) dokonuje oceny i rekomenduje kandydatów do Zarządu, z uwzględnieniem niezbędnej wiedzy, kompetencji i doświadczenia Zarządu jako całości, koniecznych do zarządzania Bankiem, oraz z uwzględnieniem różnorodności w składzie Zarządu;
- 2) dokonuje oceny i rekomenduje kandydatów na członków Rady Nadzorczej przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu, ocenia równowagę pod względem wiedzy, umiejętności, różnorodności i doświadczenia Rady Nadzorczej jako całości, koniecznych do realizacji wynikających z przepisów prawa obowiązków, a także proponuje skład komitetów Rady Nadzorczej;
- 3) określa zakres obowiązków dla kandydata na Członka Zarządu oraz na Członka Rady Nadzorczej, a także wymagań w zakresie wiedzy i kompetencji oraz przewidywanego zaangażowania pod względem poświęcanego czasu, niezbędnych do pełnienia funkcji;
- 4) określa wartość docelową reprezentacji niedostatecznie reprezentowanej płci w Zarządzie Banku oraz opracowuje politykę różnorodności w składzie Zarządu zmierzającą m. in. do osiągnięcia tej wartości docelowej uwzględniającą szeroki zestaw cech i kompetencji wymaganych w przypadku osób pełniących funkcję członków Zarządu;
- 5) okresowo, co najmniej raz w roku, ocenia strukturę, wielkość, skład i skuteczność działania Zarządu i Rady Nadzorczej oraz przedstawia rekomendacje Radzie Nadzorczej w odniesieniu do wszelkich zmian;
- 6) okresowo, co najmniej raz w roku, ocenia – zgodnie z kryteriami oceny ustalonymi przez Radę Nadzorczą na podstawie rekomendacji Komitetu – wiedzę, kompetencje i doświadczenie poszczególnych członków Zarządu i Rady Nadzorczej oraz odpowiednio Zarządu i Rady Nadzorczej jako całości oraz przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie na ten temat oraz informuje Zarząd o wynikach tej oceny;
- 7) dokonuje okresowego przeglądu polityki Zarządu w odniesieniu do doboru i oceny odpowiedniości osób zajmujących stanowiska kierownicze w Banku (Osoby Pełniące Najważniejsze Funkcje) i przedstawia Zarządowi zalecenia w tym zakresie;
- 8) zatwierdza listę sukcesorów Członków Rady Nadzorczej Banku;
- 9) przedstawia Radzie Nadzorczej rekomendację w przedmiocie listy sukcesorów na członków Zarządu Banku;
- 10) kontroluje czy Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej poświęcają wystarczającą ilość czasu na wykonywanie obowiązków związanych z pełnionymi przez nich funkcjami;
- 11) rozpatruje inne sprawy wniesione przez Radę Nadzorczą.

4. Procedury Komitetu

1) Funkcjonowanie

Komitetowi przewodniczy członek Komitetu wybrany przez Radę na funkcję Przewodniczącego Komitetu na okres kadencji.

Jeżeli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, mianuje on z wyprzedzeniem swojego zastępcę spośród członków Komitetu; jeżeli zastępca nie został wyznaczony, Przewodniczący zostanie wybrany w drodze głosowania przez uczestniczących w posiedzeniu członków Komitetu.

W celu realizacji zadań Komitetu, w tym szczegółowych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, Przewodniczący Komitetu jest uprawniony do bezpośredniego komunikowania się z akcjonariuszami Banku. W tym celu może odbywać spotkania z akcjonariuszami, a także wykorzystywać dostępne środki komunikacji (np. telefonicznej, elektronicznej).

2) **Wprowadzenie w obowiązki nowych członków i szkolenia**

Po uzyskaniu nominacji, członkowie Komitetu otrzymują m.in. egzemplarz Regulaminu Komitetu oraz Program Prac i Harmonogram Posiedzeń na dany rok. Dodatkowo, w przypadku, kiedy nowomianowany członek Komitetu uzna za konieczne bądź wskazane, proces wprowadzania w obowiązki obejmuje spotkania, prowadzone w trybie otwartym lub zamkniętym poszczególnymi członkami Zarządu, Audytorem Wewnętrznym Grupy Banku oraz Audytorami Zewnętrznymi.

3) **Częstotliwość posiedzeń i materiały**

Komitet powinien odbyć przynajmniej cztery posiedzenia w ciągu roku zgodnie z planem ustalonym na początku każdego roku oraz dodatkowe posiedzenia, jeśli Przewodniczący lub członkowie Komitetu uznają to za konieczne.

Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komitetu.

Planowany porządek obrad oraz materiały powinny zostać przekazane członkom Komitetu ze stosownym wyprzedzeniem.

4) **Uczestnicy posiedzeń**

Poza członkami Komitetu oraz Sekretarzem, w posiedzeniach na zaproszenie Przewodniczącego biorą udział zaproszone osoby, których obecność, zdaniem Przewodniczącego Komitetu jest konieczna podczas całości lub części posiedzenia.

Kworum dla posiedzenia Komitetu jest zapewnione, gdy uczestniczy w nim przynajmniej dwóch członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu lub inna osoba, która przewodniczy obradom Komitetu zgodnie z punktem 1.

5) **Protokół i wsparcie prac Komitetu**

Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, rozsyłany członkom Komitetu przez Sekretarza. Protokół jest akceptowany na początku następnego posiedzenia Komitetu i podpisywany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza. Protokół zawiera podjęte decyzje i uzgodnione plany działań. Sekretarz monitoruje wykonywanie uzgodnionych planów działań.

Obsługą i wsparciem prac Komitetu zajmuje się Biuro Ładu Korporacyjnego.

6) **Sprawozdania dla Rady**

Raz w roku Rada otrzymuje pisemne sprawozdanie, które – między innymi – zawiera informacje na temat liczby posiedzeń odbytych przez Komitet oraz kwestii, które były przedmiotem zainteresowania i prac Komitetu w danym roku.

7) **Kwestie sporne**

W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w sprawie wymagającej zatwierdzenia przez Komitet, kwestia taka zostanie odnotowana w protokole i przekazana Radzie celem rozstrzygnięcia.

8) **Walne Zgromadzenie**

Przewodniczący Komitetu uczestniczy w Walnym Zgromadzeniu Banku, o ile zostanie o to poproszony przez Przewodniczącego Rady, i udziela odpowiedzi na pytania akcjonariuszy dotyczące działalności Komitetu.