

REGULAMIN CZYNNOŚCI ZARZĄDU

Banku Millennium S.A.

Tekst ustalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 44/2023 z dnia 24 lipca 2023 r.

**REGULAMIN
CZYNNOŚCI ZARZĄDU
Banku Millennium S.A.**

Zarząd Banku. Postanowienia ogólne.

§ 1

Zarząd Banku Millennium S.A. jest organem wykonawczym Banku i kieruje całokształtem jego działalności, ponosząc w tym zakresie odpowiedzialność. Zarząd Banku, działając w interesie Banku, powinien mieć na względzie cele oraz zasady prowadzenia działalności banków określone przez przepisy prawa, regulacje wewnętrzne oraz rekomendacje nadzorcze, zaś realizując przyjętą strategię działalności, powinien kierować się bezpieczeństwem Banku.

§ 2

Zarząd działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych oraz innych ustaw i przepisów prawa, Statutu Banku, uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 3

W sprawach istotnych dla działalności Banku, przekraczających zakres zwykłych czynności członków Zarządu, Zarząd Banku podejmuje decyzje w formie uchwały.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone do kompetencji innych organów Banku, a w szczególności:
 - 1) reprezentacja Banku na zewnątrz,
 - 2) reprezentacja Banku wobec Rady Nadzorczej i w stosunkach z akcjonariuszami, w tym między innymi:
 - a) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o zatwierdzenie aktów normatywnych Banku,
 - b) występowanie z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wyznaczenie posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - c) wydawanie akcjonariuszom na ich żądanie odpisów sprawozdania Zarządu łącznie ze sprawozdaniem finansowym wraz z odpisem sprawozdania Rady Nadzorczej, jak również odpisów opinii biegłych rewidentów – w ciągu piętnastu dni przed terminem Zgromadzenia, na którym omawiane będzie sprawozdanie finansowe,
 - d) udzielanie zezwoleń na zbycie akcji imiennych,
 - 3) określanie struktury organizacyjnej Banku, zasad funkcjonowania i organizacji pracy, w tym między innymi:
 - a) określanie zakresu działania jednostek organizacyjnych i struktury organizacyjnej Banku,
 - b) tworzenie i likwidacja krajowych i zagranicznych oddziałów Banku, z zastrzeżeniem, że utworzenie i likwidacja oddziału Banku za granicą wymaga zgody Rady Nadzorczej,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań i innych przewidzianych prawem dokumentów dotyczących funkcjonowania Banku, w tym między innymi:
 - a) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz innych sprawozdań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) przedkładanie rocznych sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych prawem materiałów Walnemu Zgromadzeniu,
 - 5) niezwłoczne zwoływanie Zwyczajnego i Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia zgodnie z przepisami Kodeksu spółek handlowych i postanowieniami Statutu Banku,
 - 6) stanowienie przepisów wewnątrzbankowych,
 - 7) określanie zasad polityki kadrowej,
 - 8) ustanawianie i odwoływanie prokury oraz udzielanie pisemnych pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju,
 - 9) koordynowanie oraz nadzorowanie wykonywania zadań w podstawowych dziedzinach działalności Banku, w tym w zakresie spraw określonych w pkt 1 – 8,
 - 10) powoływanie komitetów, upoważnionych do stałego monitoringu określonych spraw, pod warunkiem, że członek Zarządu przewodniczy przedmiotowym komitetom oraz że Zarząd uprzednio określi właściwe przepisy wewnętrzne.
2. Zarząd uchwała także wewnętrzny podział kompetencji między członków Zarządu, stosownie do właściwych przepisów prawa i postanowień Statutu Banku.

§ 5

1. Zarząd Banku dokonuje zgłoszeń do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Zarząd Banku jest zobowiązany do realizacji wniosku Rady Nadzorczej Banku dotyczącego powołania wybranego podmiotu zewnętrznego w celu przeprowadzenia określonych analiz lub zasięgnięcia jego opinii w określonych sprawach.

§ 6

Zarząd Banku decyduje o przystąpieniu Banku w charakterze udziałowca do innego banku, przedsiębiorstwa lub do innej jednostki organizacyjnej, emisji obligacji lub innych papierów wartościowych oraz nabywaniu, obciążaniu i zbywaniu przez Bank nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, jeżeli wartość przedsięwzięcia nie przekracza jednorazowo 30% (trzydzieści procent) kapitału zakładowego.

§ 7

Uchwała Zarządu Banku bezwzględnie wymagana jest w sprawach dotyczących w szczególności:

- 1) ustalania treści sprawozdania oraz przyjmowania sprawozdania finansowego za rok obrotowy,
- 2) ustalania propozycji podziału zysków i sposobu pokrycia strat,
- 3) wszelkich spraw, które mają być przedstawione do decyzji Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
- 4) udzielania prokury,
- 5) podjęcia decyzji o zwołaniu Walnego Zgromadzenia i ustalenia porządku obrad tego Zgromadzenia,
- 6) zaciągania zobowiązań oraz rozporządzania prawami Banku; w szczególności Zarząd decyduje o zaciągnięciu zobowiązań lub rozporządzeniu aktywami Banku, których łączna wartość w stosunku do jednego podmiotu przekracza 5 % funduszy własnych Banku, co nie narusza postanowień § 6 oraz zasady, iż w określonych odrębnie przez Zarząd granicach Zarząd Banku może upoważnić do podejmowania decyzji o zaciąganiu zobowiązań, rozporządzaniu prawami oraz podejmowania innych czynności zarządczych poszczególnych członków Zarządu lub inne oznaczone osoby, albo komitety lub inne ciała kolegialne; w wypadku upoważnienia

komitetów lub innych ciał kolegialnych Zarząd ustala regulamin ich funkcjonowania określający zakres upoważnienia, zasady i tryb podejmowania decyzji,

- 7) ustalania – na podstawie zasadniczej struktury organizacyjnej zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą – brzmienia regulaminu organizacyjnego Banku określającego szczegółowy schemat organizacyjny Banku, a także cele i zakres działania jednostek organizacyjnych oraz strukturę organizacyjną Banku.

Członkowie Zarządu Banku

§ 8

Członkowie Zarządu kierują działalnością Banku w zakresie wynikającym z wewnętrznego podziału kompetencji i z ustalanego przez Zarząd przypisania jednostek organizacyjnych Banku poszczególnym członkom Zarządu, zgodnie z uchwałami i decyzjami Zarządu lub decyzjami Prezesa Zarządu albo – w czasie jego nieobecności – wskazanego Wiceprezesa Zarządu lub innego zastępującego go członka Zarządu Banku.

§ 9

1. Członkowie Zarządu wykonują zadania wynikające z wskazanego w § 8 podziału kompetencji i przypisania jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem, że Prezes Zarządu nadzoruje w szczególności jednostkę audytu wewnętrznego oraz, że Członek Zarządu powoływany za zgodą Komisji Nadzoru Finansowego nadzoruje jednostki organizacyjne Banku realizujące zadania w zakresie zarządzania ryzykiem.
2. Członkowie Zarządu w szczególności:
 - 1) koordynują prace nadzorowanych jednostek organizacyjnych Banku,
 - 2) inicjują podejmowanie we właściwym czasie prac przez nadzorowane jednostki organizacyjne,
 - 3) czuwają nad podejmowaniem przez nadzorowane jednostki organizacyjne środków niezbędnych do wykonania ich zadań,
 - 4) podejmują decyzje w sprawach przekraczających kompetencje dyrektorów nadzorowanych jednostek organizacyjnych - z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do decyzji Prezesa Zarządu,
 - 5) aprobują opracowania nadzorowanych jednostek organizacyjnych przedstawiane Prezesowi Zarządu lub Zarządowi Banku,
 - 6) czuwają nad ścisłym i terminowym wykonywaniem zadań wynikających dla Banku z ustaw i innych przepisów prawa, uchwał Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu Banku,
 - 7) sygnalizują Zarządowi Banku zakłócenia w działalności Banku i informują o poważniejszych uchybieniach w pracy nadzorowanych jednostek organizacyjnych i podjętych środkach zaradczych,
 - 8) zgłaszają wnioski w sprawach związanych z funkcjonowaniem Banku,
 - 9) informują na bieżąco Prezesa Zarządu o sprawach wchodzących w zakres ich kompetencji,
 - 10) wydają przepisy wewnątrzbankowe w zakresie i na zasadach określonych odrębnie,
 - 11) inicjują i nadzorują działania zapewniające ochronę tajemnicy bankowej w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych Banku,
 - 12) ściśle współpracują we wszystkich istotnych sprawach zapewniających właściwe wykonywanie zadań Zarządu i prawidłowe funkcjonowanie Banku,
 - 13) starannie zasięgają informacji o sprawach, które mają być omawiane na posiedzeniach Zarządu,
 - 14) uczestniczą w każdym spotkaniu, na które zostali zawezwani,

15) przestrzegają wszystkich zasad, ustalonych przez Zarząd w zakresie delegowania kompetencji.

3. Przepisy § 8 i 9 stosuje się odpowiednio również do określenia kompetencji i obowiązków Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu.

§ 10

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawę, które nie przekraczają zakresu zwykłych czynności członków Zarządu Banku, a w szczególności ma prawo załatwiania bieżących spraw Banku.

2. Jeżeli przed załatwieniem spraw, o których mowa w ust. 1, jeden z pozostałych członków Zarządu zgłosi sprzeciw co do ich przeprowadzenia, wymagana jest uprzednia uchwała całego Zarządu; sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, lecz powinien być odpowiednio umotywowany.

§ 11

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i zastrzeżonych zgodnie z wymogami obowiązującego prawa, w szczególności informacji stanowiących tajemnicę bankową jak i służbową Banku i jego podmiotów zależnych i stowarzyszonych.

2. Członkowie Zarządu zobowiązani są nie wykorzystywać jakichkolwiek informacji, do których mogą mieć dostęp w czasie wykonywania swych obowiązków służbowych, w jakimkolwiek celu sprzecznym z interesem Banku.

§ 12

1. W ciągu ośmiu dni od wyboru lub dokooptowania, każdy członek Zarządu przekaze Prezesowi Zarządu jak i Przewodniczącemu Rady Nadzorczej oświadczenie o nie występowaniu jakichkolwiek prawnych lub ustawowych przeciwwskazań dla wykonywania przez daną osobę obowiązków członka Zarządu.

2. Pełnienie funkcji w Zarządzie Banku powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej członka Zarządu Banku. Dodatkowa aktywność zawodowa członka Zarządu poza Bankiem nie powinna prowadzić do takiego zaangażowania czasu i nakładu pracy, aby negatywnie wpływać na właściwe wykonywanie pełnionej funkcji w Zarządzie Banku. W szczególności członek Zarządu Banku nie powinien być członkiem organów innych podmiotów, jeżeli czas poświęcony na wykonywanie funkcji w innych podmiotach uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Banku.

2¹. Członek Zarządu powinien mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie odpowiednie do pełnionej funkcji i powierzonych obowiązków oraz dawać rękojmię należytego ich wykonywania. Ocena odpowiedności i weryfikacja spełniania powyższych kryteriów następuje stosownie do wymogów regulacyjnych i przyjętej w Banku polityki dotyczącej doboru i oceny odpowiedności członków Zarządu.

2². Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Banku. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Banku, także po wygaśnięciu mandatu.

3. Członek Zarządu Banku powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu Banku. Konflikt interesów zachodzi w szczególności w przypadku sprzeczności interesów, o której mowa w art. 377 Kodeksu spółek handlowych, a także w okolicznościach wskazanych w polityce przeciwdziałania konfliktom interesów, o której mowa w ust. 4.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów (lub możliwości jego zaistnienia), dotyczącego:
 - a) Prezesa Zarządu Banku – powinien on o tym zawiadomić Przewodniczącego Rady Nadzorczej,
 - b) innego niż Prezes członka Zarządu – powinien on o tym zawiadomić Prezesa Zarządu. Ponadto osoba, która stwierdziła zaistnienie odnoszącego się do niej konfliktu interesów lub możliwości jego zaistnienia, informuje też o tym Departament Zapewnienia Zgodności oraz kierującego Departamentem Prawnym Banku, a także powstrzymuje się od decyzji oraz wiążącej opinii, której dotyczy zaistniały konflikt interesów (zasada wyłączenia członka Zarządu Banku z głosowania). Szczegółowe wymogi oraz zasady postępowania w zakresie identyfikacji i sposobu zarządzania sytuacjami mogącymi stanowić konflikt interesów, określa przyjęta w Banku polityka przeciwdziałania konfliktom interesów.

Rezygnacja Członka Zarządu

§ 12¹

Oświadczenie o rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Zarządu Banku, powinno być złożone ze skutkiem na datę przyszłą, odpowiednio odległą, umożliwiającą powołanie nowego Członka Zarządu po odpowiednim zastosowaniu oceny odpowiedniości oraz uzyskaniu odpowiednich zgód Komisji Nadzoru Finansowego wymaganych przepisami ustawy Prawo bankowe. Zamierzający złożyć oświadczenie o rezygnacji powinien przed jego złożeniem uzgodnić powyższą datę z Prezesem Zarządu (a w przypadku oświadczenia Prezesa – z Przewodniczącym Rady Nadzorczej).

Prezes Zarządu Banku

§ 13

Prezes Zarządu Banku kształtuje i formułuje politykę Banku, określa jego strategię oraz reprezentuje Bank na zewnątrz.

§ 14

1. Do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu zastrzeżone jest:
 - 1) kierowanie całokształtem pracy Zarządu Banku,
 - 2) inicjowanie szczegółowego podziału obowiązków pomiędzy Członków Zarządu Banku,
 - 3) reprezentowanie Zarządu wobec Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - 4) zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków o powołanie i odwołanie Wiceprezesa i pozostałych członków Zarządu,
 - 5) nadzorowanie pracy bezpośrednio podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych Banku,
 - 6) wydawanie zarządzeń oraz innych regulacji wewnętrznych oraz określanie uprawnień Członków Zarządu w tym zakresie,
 - 7) reprezentowanie Banku wobec organów władzy, jednostek rządowych oraz innych podmiotów zewnętrznych,

- 8) powoływanie i odwoływanie kierujących jednostkami organizacyjnymi Banku.
2. Prezes Zarządu koordynuje pracę Członków Zarządu Banku.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu zadania i funkcje Prezesa Zarządu Banku pełni wskazany Wiceprezes Zarządu Banku lub inny członek Zarządu.

Prace Zarządu

§ 14¹

Prezes Zarządu a w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu lub inny wyznaczony członek Zarządu kieruje pracami Zarządu Banku.

§ 15

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się, w stałych terminach, nie rzadziej niż raz w miesiącu kalendarzowym, w warunkach przebywania członków zarządu w tej samej lub różnych lokalizacjach. W przypadku, przebywania członków Zarządu w różnych lokalizacjach, komunikacja między nimi w toku posiedzenia następuje przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności za pośrednictwem łączy wideokonferencyjnych lub telekonferencyjnych.
2. Posiedzenia w innych terminach niż określone w ust. 1, zwołuje Prezes Zarządu lub zastępujący go Wiceprezes albo członek Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek choćby jednego z członków Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone.
4. Porządek obrad ustala Prezes Zarządu i on przewodniczy posiedzeniu.
5. W razie nieobecności Prezesa Zarządu porządek obrad ustala Wiceprezes Zarządu lub inny wskazany członek Zarządu.
6. W razie nieobecności na posiedzeniu Zarządu Banku Prezesa Zarządu, posiedzeniu przewodniczy Wiceprezes Zarządu lub inny wskazany członek Zarządu.
7. Posiedzenia Zarządu są zwoływane z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do przewidzianego terminu posiedzenia. W takim samym terminie przekazywany jest członkom Zarządu porządek obrad. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony lub pominięty.
8. Prezes Zarządu lub działający w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu bądź inny wyznaczony członek Zarządu kierujący pracami Zarządu, organizują prace Zarządu, a zwłaszcza proces decyzyjny, w sposób umożliwiający wyrażanie i omawianie odmiennych poglądów w ramach dyskusji, opartej na rzetelnym rozeznaniu w sytuacji.
9. Osoba, która przewodniczy posiedzeniu Zarządu, sprawuje pieczęć nad jego przebiegiem, w szczególności odpowiada za sprawność obrad oraz ich zgodność z właściwymi wymogami regulacyjnymi.

10. Wnioski przedkładane Zarządowi do rozpatrzenia powinny być adekwatne do wymogów dotyczących wnioskowanej sprawy, kompletne, klarowne i zawierać aktualne informacje.
11. Wnioski i zgłoszenia kierowane przez osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem w Banku, rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 15¹

1. W przypadku podejmowania przez Zarząd uchwał z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym (pisemnym), projekt uchwały doręczany jest wszystkim członkom Zarządu wraz z innymi wymaganymi dokumentami na imienny służbowy adres poczty elektronicznej w domenie Banku.
2. Zarząd podejmuje uchwały w trybach określonych w ust. 1 w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Zarządu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Zarządu albo w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Zarządułoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały w trybie określonym w ust. 1.

§ 15²

1. W przypadku podejmowania przez Zarząd uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy użyciu poczty elektronicznej, projekt uchwały wraz z innymi wymaganymi dokumentami oraz informacją o sposobie i terminie oddawania głosów doręczany jest wszystkim członkom Zarządu na imienny służbowy adres poczty elektronicznej w domenie Banku.
2. Uchwała może być podjęta w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o treści projektu uchwały stosownie do ust. 1 oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa członków Zarządu.
3. Za datę podjęcia uchwały w trybie określonym w ust. 1 uważa się datę oddania głosów przez wszystkich członków Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy użyciu poczty elektronicznej.
4. Uchwały podjęte poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są podpisywane przez biorących udział w głosowaniu członków Zarządu w najbliższym możliwym terminie.
5. Każdy członek Zarządu może zgłosić sprzeciw co do podjęcia danej uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przy użyciu poczty elektronicznej. Wówczas taki projekt uchwały staje się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 16

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków Zarządu biorących udział w głosowaniu i winny być protokołowane.
2. W razie równowagi głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

3. Uchwały Zarządu mogą być podjęte, o ile w głosowaniu uczestniczy co najmniej połowa członków Zarządu i wszyscy jego członkowie o głosowaniu zostali powiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.

§ 16¹

1. W przypadku, gdy przy podejmowaniu przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem, członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem głosował inaczej, niż większość członków Zarządu lub w sposób odmienny, niż zaproponowano we wnioskowanym projekcie decyzji, wówczas sposób głosowania tego członka Zarządu zostaje właściwie odnotowany, członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem uzasadnia swoją decyzję na piśmie, zaś Prezes Zarządu w imieniu Zarządu niezwłocznie informuje o powyższym Radę Nadzorczą przekazując informację na ręce Przewodniczącego Rady wraz z pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez Zarząd i pisemnym uzasadnieniem decyzji podjętej przez członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem.
2. Podejmowanie przez Zarząd decyzji związanych z zarządzaniem ryzykiem podczas nieobecności członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem, powinno następować wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 17

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się, w formie pisemnej lub na trwałym nośniku informacji, protokół, który winien odpowiadać wymogom regulacyjnym i zawierać co najmniej jego datę, przedmiot (porządek obrad), osobę przewodniczącego posiedzenia (prowadzącego posiedzenie), imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Zarządu Banku oraz osób zaproszonych, opis przebiegu dyskusji, powzięte uchwały, decyzje lub inne ustalenia, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz imiona i nazwiska uczestniczących w głosowaniu, treść zdań odrębnych wraz z ich ewentualnym umotywowaniem, zgłoszonych wniosków i zastrzeżeń, uwagi nieuwzględnione wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia oraz podpisy obecnych członków Zarządu. Protokół oraz treść podejmowanych uchwał lub innych istotnych postanowień Zarządu są sporządzane w języku polskim.
2. Protokół spisuje osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
3. Spisanie protokołu może nastąpić w toku posiedzenia lub bezpośrednio po nim, nie później niż do następnego posiedzenia Zarządu.
4. Członkowie Zarządu mogą dokonywać wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu przed jego uwierzytelnieniem. Sprzeciwy co do treści uchwał i wnioski o uzupełnienie protokołu mogą być zgłaszane do dnia następnego posiedzenia Zarządu. Protokoły gromadzone są przez Zespół Sekretarza Banku Departamentu Prawnego lub osobę wyznaczoną przez Prezesa Zarządu.

§ 18

Za prawidłową organizację pracy Zarządu i prowadzenie protokołów z posiedzeń Zarządu, odpowiada Zespół Sekretarza Banku Departamentu Prawnego lub osoba wyznaczona przez Zarząd.

§ 19

Regulamin Zarządu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.