

*Regulamin przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 24 maja 2005 r.,  
zmieniony uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 20 marca 2008 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 9 grudnia 2011 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 7 listopada 2013 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 17 maja 2017 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 22 grudnia 2017 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 30 maja 2018 r.,  
uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 24 września 2020 r.  
oraz uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 3 grudnia 2021 r.  
oraz uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 11 maja 2022 r.*

## **REGULAMIN KOMITETU DS. NOMINACJI I WYNAGRODZEŃ**

### **§ 1**

Regulamin określa zakres działania, kompetencje i tryb pracy Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń, zwanego w dalszej części Komitetem.

### **§ 2**

1. Komitet jest ciałem doradczym Rady Nadzorczej. Członkowie Komitetu wykonują kompetencje określone w niniejszym Regulaminie na podstawie art. 390 Kodeksu spółek handlowych, art. 9cb oraz art. 9cd ustawy Prawo bankowe oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 maja 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań komitetu do spraw nominacji w bankach istotnych.
2. Komitet, przy realizacji powierzonych mu zadań, uwzględnia w miarę możliwości, potrzebę zapewnienia, aby proces decyzyjny w Zarządzie Banku nie został zdominowany przez jedną osobą, co mogłoby wpłynąć w sposób niekorzystny na interes Banku.
3. W celu realizacji zadań Komitet może korzystać z wszelkich niezbędnych zasobów, w tym usług doradztwa zewnętrznego.
4. Bank zapewnia odpowiednie finansowanie realizacji zadań przez Komitet.
5. Komitet składa Radzie Nadzorczej coroczne sprawozdania ze swej działalności. Sprawozdanie za każdy kolejny rok kalendarzowy składane jest do końca pierwszego kwartału roku następnego. Sprawozdania są udostępniane akcjonariuszom poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych Banku.
6. Niniejszy Regulamin Komitetu ds. Nominacji i Wynagrodzeń jest udostępniany na stronach internetowych Banku oraz w jego siedzibie.

### **§ 3**

1. Do kompetencji Komitetu należą następujące sprawy:

- 1) opiniowanie i monitorowanie przyjętych w Banku polityk wynagrodzeń oraz wspieranie organów Banku w zakresie nadzorowania, kształtowania i realizacji tych polityk, ich aktualności, zgodności z praktyką i procesami funkcjonującymi w Banku oraz wpływu na profil ryzyka Banku,
- 2) dokonywanie oceny mechanizmów i systemów funkcjonujących w Banku w celu zagwarantowania, aby polityki wynagrodzeń przyjęte w Banku uwzględniały wszystkie rodzaje ryzyka, poziomu płynności i kapitału, były zgodne z zasadami należytego i skutecznego zarządzania ryzykiem i wspierały takie zarządzanie oraz były zbieżne ze strategią Banku, celami, kulturą i wartościami korporacyjnymi oraz długofalowymi interesami Banku, w tym ocena potrzeby zastosowania korekty wynagrodzeń o ryzyko ex-post,
- 3) dokonywanie analizy możliwych scenariuszy w celu zbadania jak polityki wynagrodzeń przyjęte w Banku i praktyka w zakresie wynagrodzeń reagują na zdarzenia zewnętrzne i wewnętrzne oraz przeprowadzanie weryfikacji historycznej kryteriów stosowanych do określania wysokości przyznawanego wynagrodzenia i korekty wynagrodzeń o ryzyko ex-ante na podstawie rzeczywistych wyników pod względem ryzyka,
- 4) rekomendowanie kandydatów do Zarządu Banku wyłonionych spośród wystarczająco szerokiej grupy potencjalnych kandydatów, z uwzględnieniem niezbędnej wiedzy, kompetencji i doświadczenia Zarządu jako całości, koniecznych do zarządzania Bankiem, oraz z uwzględnieniem różnorodności w składzie Zarządu Banku,
- 5) określanie zakresu obowiązków dla kandydata do Zarządu Banku, a także wymagań w zakresie wiedzy i kompetencji oraz przewidywanego zaangażowania pod względem poświęconego czasu, niezbędnych do pełnienia funkcji,
- 6) określanie wartości docelowej reprezentacji niedostatecznie reprezentowanej w Zarządzie Banku płci oraz opracowywanie polityki różnorodności w składzie Zarządu Banku zmierzającej do osiągnięcia tej wartości docelowej,
- 7) dokonywanie okresowej oceny, co najmniej raz roku, struktury, wielkości, składu i skuteczności działania Zarządu Banku oraz rekomendowanie zmiany Radzie Nadzorczej w tym zakresie,
- 8) dokonywanie okresowej oceny, co najmniej raz w roku, wiedzy, kompetencji i doświadczenia Zarządu Banku jako całości i poszczególnych członków Zarządu Banku oraz informowanie Zarządu Banku o wynikach tej oceny,
- 9) dokonywanie okresowego przeglądu polityki Zarządu Banku w odniesieniu do doboru i powoływania osób zajmujących stanowiska kierownicze w Banku i przedstawianie Zarządowi Banku zalecenia w tym zakresie,
- 10) dokonywanie, na tle warunków rynkowych, oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez członków Zarządu Banku,

- 11) dokonywanie oceny wynagrodzeń otrzymywanych przez członków Zarządu Banku w odniesieniu do zakresu obowiązków członków Zarządu Banku i sposobu ich wykonywania,
  - 12) przedkładanie Radzie Nadzorczej rekomendacji co do wysokości wynagrodzenia członka Zarządu Banku, każdorazowo przed jej ustaleniem lub zmianą,
  - 13) opiniowanie i monitorowanie zmiennych składników wynagrodzeń osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku, w tym w szczególności osób odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem, kierowanie komórką do spraw zgodności, kierowanie komórką audytu wewnętrznego oraz osób kluczowych określonych w Polityce wynagrodzeń pracowników Banku Handlowego w Warszawie S.A.,
  - 14) dokonywanie wstępnej oceny kwalifikacji kandydatów na członków Rady Nadzorczej wyłonionych spośród wystarczająco szerokiej grupy potencjalnych kandydatów, z uwzględnieniem różnorodności w składzie Rady Nadzorczej, niezbędnej wiedzy, kompetencji i doświadczenia poszczególnych kandydatów jak i Rady Nadzorczej jako całości oraz przygotowanie rekomendacji co do ich wyboru,
  - 15) dokonywanie wstępnej oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej z uwzględnieniem różnorodności w składzie Rady Nadzorczej, niezbędnej wiedzy, kompetencji i doświadczenia poszczególnych członków Rady Nadzorczej jak i Rady Nadzorczej jako całości oraz przygotowanie rekomendacji w przypadku, gdy wymagane jest dokonanie ponownej oceny.
2. Komitet przyjmuje politykę różnorodności w składzie Zarządu Banku, uwzględniając szeroki zestaw cech i kompetencji wymaganych w przypadku osób pełniących funkcję członków Zarządu.
  3. W ramach działalności Komitetu w zakresie kompetencji określonych w § 3 w ust. 1 pkt 4 kandydatów do Zarządu Banku zgłasza:
    - 1) Prezes Zarządu,
    - 2) członek Rady Nadzorczej.

W przypadku zgłoszenia kandydata do Zarządu Banku przez członka Rady Nadzorczej Komitet powinien uzyskać opinię Prezesa Zarządu o zgłoszonym kandydacie oraz co do wysokości jego wynagrodzenia, co stanowi element procesu oceny.
  4. Kompetencje Komitetu określone w § 3 w ust.1 pkt 10 polegają na analizowaniu raportów niezależnych ekspertów lub niezależnych biur badania rynku i informowaniu Rady Nadzorczej o istotnych zmianach w rynkowych warunkach wynagradzania członków zarządów konkurencyjnych przedsiębiorców.
  5. Kompetencje Komitetu określone w § 3 w ust. 1 w pkt 11 polegają na:
    - 1) analizowaniu relacji zachodzących pomiędzy wynagrodzeniami poszczególnych członków zarządu Banku a aktualnym zakresem ich zadań i sposobu wykonywania obowiązków przez członków Zarządu Banku,

- 2) informowaniu Rady Nadzorczej o istotnych zmianach w relacjach, o których mowa powyżej w pkt 1.
6. Kompetencje Komitetu określone w § 3 ust. 1 w pkt 12 polegają na ocenie kwalifikacji i zakresu obowiązków członka Zarządu Banku i przedstawieniu propozycji adekwatnego wynagrodzenia. Propozycja Komitetu winna dotyczyć zarówno łącznej wysokości wynagrodzenia, jak i jego poszczególnych składników.
7. Kompetencje Komitetu określone w § 3 w ust. 1 w pkt 14 polegają na zweryfikowaniu pozyskanych dokumentów i informacji dotyczących kandydata na członka Rady Nadzorczej, dokonaniu na ich podstawie wstępnej oceny indywidualnej kandydata oraz oceny kolegialnej dotyczącej Rady Nadzorczej jako organu Banku oraz przygotowanie rekomendacji co do wyboru kandydata, zgodnie z Polityką oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej.
8. Kompetencje Komitetu określone w § 3 w ust. 1 w pkt 15 polegają na zweryfikowaniu pozyskanych dokumentów i informacji dotyczących członka Rady Nadzorczej, dokonaniu na ich podstawie wstępnej oceny indywidualnej członka Rady Nadzorczej oraz oceny kolegialnej dotyczącej Rady Nadzorczej jako organu Banku oraz przygotowanie rekomendacji co do dalszych działań w celu dokonania ponownej oceny zgodnie z Polityką oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej.
9. Komitet może żądać udzielenia informacji, wyjaśnień i przekazania dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich regulaminowych zadań bez pośrednictwa Rady Nadzorczej.

#### § 4

1. W skład Komitetu wchodzi co najmniej 3 (trzech) członków Rady Nadzorczej.
2. Większość członków Komitetu, w tym jego Przewodniczący, spełniają kryterium niezależności określone w § 14 ust. 4 Statutu Banku Handlowego w Warszawie S.A.
3. Członkowie Komitetu, w tym Przewodniczący i Wiceprzewodniczący, wybierani są przez Radę Nadzorczą w głosowaniu jawnym.

#### § 5

1. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub gdyby Przewodniczący Komitetu nie mógł z jakichkolwiek przyczyn zwołać posiedzenia, Wiceprzewodniczący. Posiedzenia zwoływane są też na wniosek członka Komitetu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej 2 (dwa) razy do roku w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Komitetu.
3. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające porządek obrad i materiały będące przedmiotem obrad przesyła członkom Komitetu Sekretarz Rady Nadzorczej, który jest Sekretarzem Komitetu.

4. W posiedzeniach Komitetu powinien uczestniczyć przedstawiciel Komitetu ds. Ryzyka i Kapitału w przypadku, gdy porządek obrad posiedzenia przewiduje omawianie kwestii związanych z polityką wynagrodzeń.

## **§ 6**

1. Porządek obrad Komitetu obejmuje punkty stałe oraz sprawy rozpatrywane na wniosek.
2. Lista stałych punktów rozpatrywanych na posiedzeniach Komitetu ustalana jest w drodze uchwały Komitetu.
3. Prawo wnoszenia spraw na posiedzenia Komitetu przysługuje Radzie Nadzorczej oraz poszczególnym członkom Komitetu i pozostałym członkom Rady Nadzorczej.

## **§ 7**

1. Sekretarz Rady Nadzorczej, na podstawie otrzymanych materiałów opracowuje projekt porządku posiedzenia wraz z listą osób zaproszonych i przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu do akceptacji.
2. Zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu projekt porządku posiedzenia przekazywany jest wraz z materiałami członkom Komitetu.
3. Członkowie Komitetu powinni otrzymać wnioski do rozpatrzenia wraz z załącznikami co najmniej na 7 (siedem) dni przed posiedzeniem.

## **§ 8**

1. W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie.
2. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zawiadomić o tym Sekretarza Rady Nadzorczej na 7 (siedem) dni przed ustaloną datą posiedzenia.
- 2a. Komitet może korzystać z usług zewnętrznych ekspertów. W przypadku współpracy z zewnętrznym ekspertem, Komitet dokonuje przeglądu mianowania takich ekspertów.
3. W posiedzeniu Komitetu lub w odpowiedniej części posiedzenia biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu, a w szczególności osoby referujące poszczególne sprawy.

## **§ 9**

1. Przewodniczący Komitetu przewodniczy posiedzeniu Komitetu. W przypadku niobecności Przewodniczącego obradom Komitetu przewodniczy Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący Komitetu może zdecydować o zdjęciu sprawy z porządku posiedzenia, w szczególności w celu uzupełnienia wniosku lub uzyskania opinii.

## **§ 10**

Uchwały Komitetu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych członków Komitetu. Przy równej ilości głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego.

## § 11

1. Przewodniczący Komitetu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w trybie obiegowym. Decyzja podjęta w trybie obiegowym jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu decyzji, a za jej przyjęciem głosowała bezwzględna większość członków Komitetu.
2. Uchwały podjęte w trybie obiegowym są dopisywane do protokołu najbliższego posiedzenia Komitetu.
3. W drodze obiegowej nie może być rozpatrywana sprawa, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził zgody na jej rozpatrzenie w tym trybie.
4. W sytuacji określonej w ust. 1 członkowie Komitetu wyrażają swoje stanowisko do przedłożonego im projektu uchwały, po zapoznaniu się z materiałami udostępnionymi przez Sekretarza Rady Nadzorczej.

## § 12

1. Przewodniczący Komitetu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a za jej przyjęciem głosowała bezwzględna większość członków Komitetu.
2. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość są dopisywane do protokołu najbliższego posiedzenia Komitetu.
3. W drodze wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie może być rozpatrywana sprawa, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził zgody na jej rozpatrzenie w tym trybie.
4. W sytuacji określonej w ust. 1 członkowie Komitetu wyrażają swoje stanowisko do przedłożonego im projektu uchwały, po zapoznaniu się z materiałami udostępnionymi przez Sekretarza Rady Nadzorczej.

## § 13

Członek Komitetu głosujący przeciwko może żądać zamieszczenia w protokole zdania odrębnego.

## § 14

1. Posiedzenia Komitetu są protokołowane. Protokół sporządzony jest w formie pisemnej lub równoważnej z formą pisemną i uwierzytelniany przez członków Komitetu biorących udział w danej czynności poprzez akceptację w dedykowanym systemie

informatycznym Banku lub złożenie podpisu pod protokołem w formie pisemnej lub formie równoważnej z formą pisemną.

2. Protokół zawiera:
  - 1) kolejny numer protokołu,
  - 2) datę posiedzenia,
  - 3) porządek posiedzenia oraz opis punktów porządku obrad,
  - 4) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 5) opis przebiegu dyskusji, poczynionych ustaleń oraz uzgodnionych działań,
  - 6) treść podjętych uchwał,
  - 7) wyniki głosowania,
  - 8) zgłoszone uwagi, w tym uwagi nieuwzględnione oraz treść zdania odrębnego wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia,
  - 9) inne postanowienia Komitetu.
3. Członkowie Komitetu biorący udział w posiedzeniu Komitetu mają możliwość wglądu do protokołu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu przed jego uwierzytelnieniem.
4. Protokół z posiedzenia Komitetu podlega zatwierdzeniu przez członków Komitetu na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Komitetu.
5. Załącznik do protokołu stanowi podpisana lista obecności uczestników posiedzenia.
6. Protokoły z posiedzeń Komitetu oraz wszelkie inne materiały posiadane przez Komitet przechowuje w jego imieniu Sekretarz Rady Nadzorczej.
7. Odpisy z protokołów wydaje Sekretarz Rady Nadzorczej lub osoby przez niego upoważnione.