

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
NORDEA BANK POLSKA S.A Z SIEDZIBĄ w GDYNI**

(uchwalony przez WZA w dniu 10.12.2009.)

§ 1

1. Rada Nadzorcza Banku zwana dalej „Radą” jest wybierana przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy na trzyletnią kadencję spośród kandydatów na członków Rady zgłoszonych przez akcjonariuszy.
2. Mandaty członków Rady wygasają:
 - 1) z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zatwierdzającego sprawozdanie Zarządu z działalności Banku i sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji przez członka Rady,
 - 2) z chwilą śmierci członka Rady,
 - 3) z dniem odwołania członka Rady przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy,
 - 4) z dniem złożenia rezygnacji na piśmie na ręce Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 2

Rada składa się z 5 do 11 członków, którzy wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady, zwołuje najpóźniej w ciągu 14 dni po jej wyborze, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy, który przewodniczy temu posiedzeniu do czasu wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu po jej wyborze wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§ 4

1. Posiedzenie Rady zwołuje się zgodnie z ustalonym przez Radę planem pracy przynajmniej raz na kwartał, chyba że zachodzi konieczność odbycia posiedzenia dodatkowego lub w terminie innym, niż planowane.
 2. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący zwołuje posiedzenie Rady, ustala ostatecznie jego porządek obrad, miejsce, termin oraz wskazuje osoby zaproszone na posiedzenie.
 3. Prawo do zwołania posiedzenia Rady posiada również każdy członek Rady oraz Zarząd Banku pod warunkiem przedstawienia Przewodniczącemu obrad przewidywanego porządku obrad.
 4. W przypadku zwołania posiedzenia Rady określonego w ust. 3 posiedzenie winno odbyć się w terminie 14 dni od daty doręczenia Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu projektu porządku obrad oraz stosownej uchwały Zarządu Banku.
-

5. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonej sprawy w porządku obrad posiedzenia Rady, o ile wniosek taki zostanie złożony co najmniej 21 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5

1. Quorum na posiedzeniach Rady stanowi co najmniej połowa członków Rady.
2. Posiedzenia Rady i podejmowanie uchwał może odbywać się za pośrednictwem telefonu, video lub innego systemu łączności, przy pomocy którego każdy członek Rady Nadzorczej Banku może przemawiać do wszystkich pozostałych członków Rady, słyszeć ich i być przez nich słyszany.
3. Rada może także podejmować uchwały bez odbycia posiedzenia w trybie obiegowym pod warunkiem, że każdy z członków Rady wyrazi swoje stanowisko w przedmiocie uchwały na piśmie lub pocztą elektroniczną. Uchwała taka może składać się z kilku dokumentów sporządzonych w identycznej treści i podobnej formie, z których każdy podpisany będzie przez jednego lub większą liczbę członków Rady.
4. Przewodniczący Rady zapewnia sporządzenie protokołu ze wszystkich posiedzeń Rady. Wszystkie protokoły będą sporządzane w języku polskim i w języku angielskim oraz doręczane członkom Rady.
5. Członkowie Rady Nadzorczej Banku mogą sprawować swoje obowiązki tylko osobiście.
6. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 7, do podjęcia uchwały na posiedzeniu Rady Nadzorczej Banku wymagana jest zwykła większość głosów oddanych przez wszystkich obecnych członków Rady Nadzorczej Banku, uprawnionych do głosowania przy spełnieniu wymogu quorum, o którym mowa w ust. 1.
7. Podejmowanie przez Radę uchwał dotyczących:
 - 1) wyrażania zgody na zastawianie przez Bank akcji lub ustanawianie na takich akcjach innych obciążeń na rzecz osób trzecich, jeżeli akcje takie uprawniają do wykonywania powyżej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy,
 - 2) zatwierdzania rocznych planów finansowych oraz wieloletnich programów rozwoju,
 - 3) powoływania i odwoływania członków Zarządu Banku, w tym Prezesa Zarządu,
 - 4) uchwalania regulaminu Zarządu,
 - 5) zawierania z członkami Zarządu Banku umów dotyczących wykonywania ich obowiązków i wynagrodzenia,
 - 6) wprowadzania programów dotyczących świadczeń emerytalnych na rzecz pracowników Banku,
 - 7) udzielania zgody na nabycie rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przewyższających 15% funduszy własnychwymaga kwalifikowanej większości 3/4 głosów wszystkich obecnych członków Rady Nadzorczej Banku.
8. W odniesieniu do inwestycji Banku, o których mowa w ust. 7 pkt 7, a także wymagających podjęcia przez Radę uchwały w trybie pilnym dotyczącej inwestycji, których Bank zamierza dokonać, Przewodniczący Rady ma prawo porozumienia się ze wszystkimi pozostałymi członkami Rady Nadzorczej Banku za pośrednictwem telefonu i uzyskania ich stanowiska w przedmiotowej sprawie. Dla skuteczności podjęcia uchwały w tym trybie konieczne jest uzyskanie stanowiska wszystkich członków Rady, a przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio. Po uzyskaniu stanowiska wszystkich członków Rady w przedmiotowej sprawie, Przewodniczący Rady sporządza i podpisuje protokół dotyczący podjęcia uchwały w opisanym trybie, który na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej Banku powinien zostać potwierdzony poprzez podpisanie przez wszystkich pozostałych członków Rady.

9. Przewodniczącemu Rady przysługuje decydujący głos w przypadku równej liczby głosów oddanych za podjęciem lub przeciw podjęciu danej uchwały Rady.

§ 6

W przypadku braku odmiennych uchwał Rady wszystkie posiedzenia Rady odbywają się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w siedzibie Spółki.

§ 7

1. Zawiadomienie o miejscu, terminie, porządku obrad oraz osobach zaproszonych, członek Rady powinien otrzymać co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia Rady.
2. Materiały, dotyczące spraw objętych porządkiem obrad powinny być dostarczone na 7 dni przed posiedzeniem Rady.
3. Dystrybucja zawiadomień i materiałów powinna być dokonywana listem poleconym, faxem lub e-mail'em (jeżeli nie zachodzi obawa ujawnienia informacji objętych tajemnicą lub poufnych) albo do rąk członka Rady lub upoważnionych przez niego osób.

§ 8

1. W nagłych przypadkach Przewodniczący Rady lub członek Rady może zwołać posiedzenie, z odstępstwem od zasad określonych w § 7, powiadamiając wszystkich członków Rady.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, powinien w miarę możliwości zawiadomić o tym Przewodniczącego lub innego członka Rady, z podaniem przyczyny nieobecności.
3. Posiedzeniom Rady przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
4. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust.3, obradom przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady.
5. W przedmiotach nie objętych porządkiem obrad, uchwał podjąć nie można, chyba że wszyscy członkowie Rady są obecni na posiedzeniu i większością głosów wyrażą na to zgodę.
6. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być uchwalone, chociaż nie były umieszczane w porządku obrad.

§ 9

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba, że co najmniej 1/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu zażąda podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym.
2. Na wniosek 1/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu, Przewodniczący posiedzenia obowiązany jest zarządzić głosowanie imienne.

§ 10

Do kompetencji Rady, oprócz praw i obowiązków przewidzianych w przepisach prawa i w niniejszym Regulaminie należą sprawy dotyczące:

- 1) Określenia polityki w zakresie zaciągania i udzielania kredytów i gwarancji bankowych oraz polityki Banku w zakresie ryzyka braku zgodności, a także oceny efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności.
- 2) Określenia wysokości zaangażowania Banku w działalność kredytową oraz ogólnego poziomu ryzyka Banku.
- 3) Wydawania lub zatwierdzania przewidzianych w Statucie regulaminów, w szczególności regulaminu Zarządu Banku.
- 4) Rozpoznawania wszelkich wniosków i spraw podlegających uchwałom Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.
- 5) Zatwierdzania rocznych planów finansowych Banku oraz wieloletnich programów rozwoju.
- 6) Zatwierdzania strategii działania Banku oraz zasad stabilnego i ostrożnego zarządzania Bankiem.
- 7) Ustalania zasad wynagrodzenia członków Zarządu.
- 8) Powoływania członków Komitetu ds. audytu spośród członków Rady.
- 9) Wyboru biegłego rewidenta, na podstawie rekomendacji Komitetu ds. audytu.
- 10) Sprawowania nadzoru nad zgodnym z prawem przygotowaniem sprawozdania finansowego.
- 11) Wyrażania zgody na zastawianie akcji Banku lub ustanawianie na takich akcjach innych obciążeń na rzecz osób trzecich, jeżeli akcje takie uprawniają do wykonywania powyżej 5% głosów na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy.
- 12) Zawierania z członkami Zarządu Banku umów dotyczących wykonywania ich obowiązków i wynagrodzenia.
- 13) Wprowadzanie programów dotyczących świadczeń emerytalnych na rzecz pracowników Banku.
- 14) Udzielania zgody na nabycie rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przewyższających 15% funduszy własnych.
- 15) Wyrażania zgody na nabywanie nieruchomości, udziału w nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego przez Bank i zbywanie nieruchomości, udziału w nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego należącego do Banku z wyjątkiem nabywania i zbywania nieruchomości i ich części lub prawa użytkowania wieczystego stanowiących zabezpieczenie kredytów udzielanych przez Bank. Podejmowanie decyzji w tym zakresie należy do kompetencji Zarządu Banku, który może swoje uprawnienia przekazać innym wewnętrznym organom Banku.
- 16) Sprawowania nadzoru nad działalnością audytu wewnętrznego w Banku.
- 17) Zatwierdzania struktury organizacyjnej Banku.

§ 11

Rada powołuje i odwołuje Prezesa i pozostałych członków Zarządu.

§ 12

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Rady może sporządzić też osoba nie będąca członkiem Rady.
3. Protokół powinien zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady oraz osób zaproszonych, wskazanie przewodniczącego posiedzenia, treść uchwał, ilość oddanych głosów za, przeciw i wstrzymujących się podjęciu uchwał oraz zdania odrębne,

jeżeli zostaną zgłoszone, datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz podpis Przewodniczącego i protokolanta.

4. Protokół powinien być sporządzony w języku polskim i w języku angielskim i doręczony wszystkim członkom Rady na następnym posiedzeniu Rady.
5. Protokoły Rady przechowuje się w siedzibie Spółki.
6. Protokoły posiedzeń i inne dokumenty Rady, po upływie kadencji Rady, dotychczasowy Przewodniczący przekazuje nowemu Przewodniczącemu Rady.

§ 13

1. Członek Rady, wykonujący na podstawie delegowania przez Radę indywidualne czynności nadzorcze, powinien powiadomić Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego o ich podjęciu najpóźniej w terminie 3 dni.
2. Z przeprowadzonych indywidualnie czynności należy zdać relację Radzie na najbliższym posiedzeniu od podjęcia tych czynności.

§ 14

1. Do zadań Komitetu ds. audytu należy w szczególności:

- a) monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej;
- b) monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem;
- c) monitorowanie wykonywania czynności rewizji finansowej;
- d) monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.

2. Szczegółowy zakres kompetencji i tryb działania Komitetu ds. audytu reguluje Statut Działalności Komitetu ds. audytu, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.

§ 15

Do spraw dotyczących Rady nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa bankowego, Kodeksu spółek handlowych, postanowienia Statutu Spółki oraz uchwały Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy w sprawie jego zatwierdzenia.