



## **POLITYKA**

**w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedności) członków organu nadzorującego, zarządzającego  
i osób pełniących najważniejsze funkcje  
w mBanku S.A.**

Warszawa, styczeń 2020

<p><b>POLITYKA</b>  <b>w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu zarządzającego, nadzorującego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.</b></p>	<p>mBank S.A.          Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji          Departament Zarządzania Organizacją</p>
<p><b>Osoba Kontaktowa:</b>          Dyrektor Departamentu Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji          Dyrektor Departamentu Zarządzania Organizacją</p>	<p>Stan na: styczeń 2020</p>

<p><b>Właściciel dokumentu</b></p>	<p>Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji          Departament Zarządzania Organizacją</p>
<p><b>Kontakt</b></p>	<p>Dyrektor Departamentu Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji          Dyrektor Departamentu Zarządzania Organizacją</p>
<p><b>Obszar zastosowania</b></p>	<p>mBank S.A.</p>

## Spis Treści:

<b>I. WPROWADZENIE – ISTOTA POLITYKI, CELE POLITYKI I JEJ ZAKRES .....</b>	<b>4</b>
<b>II. DEFINICJE I SKRÓTY DOTYCZĄCE POLITYKI ODPOWIEDNIOŚCI.....</b>	<b>5</b>
<b>III. ZASADY DOTYCZĄCE OCENY ODPOWIEDNIOŚCI OSÓB PEŁNIĄCYCH KLUCZOWE FUNKCJE W BANKU .....</b>	<b>6</b>
<b>A. Postanowienia Ogólne.....</b>	<b>6</b>
<b>B. Zasady dokonywanej oceny odpowiedzialności (kandydatów na) Członków Zarządu .....</b>	<b>7</b>
<b>C. Zasady dokonywanej oceny odpowiedzialności (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej .....</b>	<b>11</b>
<b>D. Roczna ocena Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji .....</b>	<b>16</b>
<b>E. Zasady rekrutacji i oceny odpowiedzialności kandydatów na stanowiska Dyrektorów Zarządzających Banku.....</b>	<b>17</b>
<b>F. Zasady rekrutacji i oceny odpowiedzialności kandydatów na stanowiska <i>Risk Takers</i> .....</b>	<b>20</b>
<b>G. Szczególne zasady dotyczące oceny odpowiedzialności osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego (BM) .....</b>	<b>22</b>
<b>IV. ZASADY DOBORU KADRY REZERWOWEJ W BANKU DOTYCZĄCE OPKFB NIEBĘDĄCYMI CZŁONKAMI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ ORAZ RISK TAKERS .....</b>	<b>26</b>
<b>V. WPROWADZENIE W OBOWIĄZKI I SZKOLENIA .....</b>	<b>27</b>
<b>A. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Zarządu .....</b>	<b>27</b>
<b>B. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Rady Nadzorczej .....</b>	<b>28</b>
<b>VI. POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI .....</b>	<b>29</b>
<b>A. Zarząd .....</b>	<b>29</b>
<b>B. Rada Nadzorcza .....</b>	<b>29</b>
<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>30</b>

Zważywszy, iż:

- I. Zarząd oraz Rada Nadzorcza mBanku S.A., będącego bankiem krajowym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, uznają konieczność transparentnego i precyzyjnego określenia kryteriów oraz procesu oceny kwalifikacji kandydatów do pełnienia oraz osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A., w związku z czym przyjmują do stosowania *POLITYKĘ w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.*
- II. Nie ulega wątpliwości, iż proces oraz kryteria wyboru osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A. nie mogą prowadzić do zagrożenia lub naruszenia praw osób podlegających ocenie, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ani do dyskryminacji tych osób z jakiegokolwiek przyczyny.  
Wobec powyższego przyjmuje się, że postanowienia niniejszej *POLITYKI w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.* należy interpretować oraz stosować w praktyce:
  - (1) z uwzględnieniem zasady proporcjonalności;
  - (2) zapewniając to, że proces oceny kwalifikacji będzie miał miejsce z poszanowaniem praw osób fizycznych podlegających ocenie wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zapewniających ochronę danych osobowych oraz dóbr osobistych;
  - (3) w sposób, który będzie przeciwdziałał dyskryminacji tych osób z jakiegokolwiek przyczyny.

## Rozdział I

### WPROWADZENIE – ISTOTA POLITYKI, CELE POLITYKI I JEJ ZAKRES

- I. *POLITYKA w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A.*, zwana dalej **Polityką odpowiedniości**, określa zasady doboru, oceny odpowiedniości oraz sukcesji osób pełniących kluczowe funkcje w mBanku S.A., zwanym dalej **Bankiem**, z zastrzeżeniem pkt II.
- II. Zasady wyboru oraz prowadzenia wykazu kluczowych funkcji, określa *Polityka identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku* przyjęta przez Zarząd Banku.  
Polityka odpowiedniości została opracowana zgodnie z wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego z dnia 22 listopada 2012 r., w sprawie oceny kwalifikacji członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje oraz zgodnie z Wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje.
- III. Przez odpowiedniość należy rozumieć zgodność posiadanych przez daną osobę kwalifikacji opisanych w niniejszej Polityce odpowiedniości w Rozdziale III.: pkt B odnośnie do Członków Zarządu, pkt C odnośnie do Członków Rady Nadzorczej, pkt E odnośnie do Dyrektorów Zarządzających Banku, pkt F odnośnie do *Risk Takers* oraz pkt G odnośnie do władz Biura Maklerskiego.

IV. Przez osoby pełniące kluczowe funkcje w Banku w rozumieniu art. 22aa ust. 10 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, zwane dalej **OPKFB** należy rozumieć:

1. Członków Rady Nadzorczej;
2. Członków Zarządu;
3. Dyrektorów Zarządzających Banku;
4. Dyrektora i Zastępców Dyrektora Biura Maklerskiego.

V. Celem Polityki odpowiedniości jest wprowadzenie zasad, które muszą być spełnione aby stanowiska, w ramach których realizowane są kluczowe funkcje w Banku, były zajmowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, wiedzę merytoryczną, umiejętności, doświadczenie zawodowe, predyspozycje i reputację odpowiednie do pełnionej funkcji jak również odznaczające się uczciwością, rzetelnością oraz zdolnością do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny oraz zapewnienie różnorodności, odpowiedniego szkolenia i wprowadzenia tych osób w obowiązki oraz zapewnienie kadry rezerwowej na stanowiska zajmowane przez te osoby.

VI. Polityka odpowiedniości określa w szczególności:

1. zasady postępowania w przypadku wystąpienia wakatów na kluczowych stanowiskach w Banku;
2. kryteria oceny odpowiedniości indywidualnej i zbiorowej, tj. wiedza merytoryczna, doświadczenie zawodowe, umiejętności i predyspozycje niezbędne do pełnienia powierzonych funkcji, jak również dawanie rękojmi należytego wykonywania obowiązków;
3. wewnętrzną procedurę oceny kwalifikacji;
4. jednostki odpowiedzialne za dokonanie oceny odpowiedniości;
5. rękojmię należytego wykonywania powierzonych funkcji czy obowiązków oraz zasady dotyczące konfliktu interesów;
6. zasady doboru Kadry Rezerwowej w Banku;
7. zasady zapewniające zróżnicowanie;
8. zasady szkolenia i wprowadzenia w obowiązki.

VII. Zarządzanie operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedniości oraz sukcesji:

1. DZO zarządza operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedniości oraz sukcesji Członków Zarządu i Rady Nadzorczej, DHR zarządza odpowiednio pozostałymi OPKFB i *Risk Takers*, w tym dokumentacją związaną z tym procesem.
2. Za zapewnienie właściwego doboru i oceny kwalifikacji oraz dokonanie corocznej oceny odpowiedniości Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej odpowiedzialne są odpowiednio: Komisja Prezydialna i ds. Nominacji, Rada Nadzorcza oraz Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.

## Rozdział II

### DEFINICJE I SKRÓTY DOTYCZĄCE POLITYKI ODPOWIEDNIOŚCI

Używane w niniejszej Polityce odpowiedniości skróty oznaczają odpowiednio:

**Assessment Center** – ośrodek oceny, wielowymiarowy proces oceny kompetencji, pozwalający na zebranie w wystandaryzowanych warunkach informacji o wiedzy, umiejętnościach i postawach jego uczestników.

**DHR** – Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji.

**DZO** – Departament Zarządzania Organizacją.

**HRBP** – pracownik DHR zatrudniony na stanowisku ds. partnerstwa biznesowego.

**Profil Stanowiska** – opis niezbędnych danych stanowiących podstawę do weryfikacji odpowiedności OPKFB oraz *Risk Taker*, powstałych w oparciu o analizę obowiązków i odpowiedzialności związanych z pełnioną funkcją lub stanowiskiem w Banku, z wyłączeniem Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej. Bazą profili stanowisk zarządza DHR.

**Proces Oceny Okresowej** – proces realizowany corocznie, w którym uczestniczą pracownicy Banku, mający na celu bieżącą weryfikację realizacji celów i zachowań zgodnych z kanonem Wartości Banku, tj. zbiorem zasad dotyczących zachowań i postaw oczekiwanych w pracy.

**Proces rekrutacji** – zakres działań w wyniku, którego następuje weryfikacja i ocena poziomu odpowiedności kandydata na stanowisko OPKFB i *Risk Taker*.

**Rekruter** – Kierujący Wydziałem Rekrutacji i Mobilności Wewnętrznej lub wskazany przez niego pracownik Wydziału Rekrutacji i Mobilności Wewnętrznej, odpowiedzialny za proces rekrutacji oraz za wsparcie wstępnej oceny odpowiedności OPKFB i *Risk Taker* z wyłączeniem Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej.

**Risk Takers** – pracownicy Banku, którzy mają wpływ na realizację strategii Banku zgodnie z Polityką identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku (za wyjątkiem Dyrektorów Zarządzających Banku oraz Dyrektora i Zastępców Dyrektora Biura Maklerskiego).

**Sukcesor** – pracownik Banku, który może objąć stanowisko zajmowane przez OPKFB lub *Risk Taker* w sytuacji pojawienia się na nich wakatów.

**Sukcesor tymczasowy** – pracownik Banku, który może tymczasowo objąć stanowisko zajmowane przez OPKFB lub *Risk Taker* w przypadku jej odejścia, do czasu zakończenia procesu rekrutacji.

### Rozdział III

## ZASADY DOTYCZĄCE OCENY ODPOWIEDNIOSCI OSÓB PEŁNIĄCYCH KLUCZOWE FUNKCJE W BANKU

### A. Postanowienia Ogólne

- I. Ocena odpowiedności OPKFB dokonywana jest:
  1. w przypadku zamiaru powierzenia stanowiska Członka Zarządu, Członka Rady Nadzorczej lub innych - kluczowych funkcji w Banku – w odniesieniu do osoby przewidzianej do objęcia tego stanowiska lub funkcji;
  2. zmiany zakresu obowiązków OPKFB;
  3. w każdym uzasadnionym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości dotyczące odpowiedności lub rękojmi dawanej przez OPKFB.
- II. Dodatkowo w przypadku Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej ocena odpowiedności dokonywana jest:
  1. w każdym przypadku wystąpienia zmian w składzie Zarządu lub Rady Nadzorczej, niezależnie od przyczyny;
  2. w przypadku wystąpienia istotnych zdarzeń zmieniających sytuację danego Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej;
  3. w sytuacjach innych niż opisane w pkt 1 i 2 powyżej - raz na rok.

III. Dodatkowo w przypadku *Risk Takers* ocena odpowiedniości dokonywana jest:

1. w przypadku wystąpienia istotnych zdarzeń zmieniających sytuację danego *Risk Taker*;
2. w ramach kontroli zasad wewnętrznego zarządzania dokonywanej przez Zarząd Banku.

IV. Podstawą do określenia OPKFB i *Risk Taker* jest:

1. Statut mBanku S.A.;
2. Regulamin organizacyjny mBanku S.A., określający kluczowe zadania jednostek organizacyjnych;
3. Regulamin Zarządu mBanku S.A., określający zakres i tryb pracy Zarządu;
4. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A., określający zakres i tryb pracy Rady Nadzorczej;
5. Polityka identyfikacji pracowników mających istotny wpływ na profil ryzyka Banku (*Risk Takers*);
6. Ustawa Prawo bankowe;
7. Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi.

V. Ocena odpowiedniości Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej, dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

1. wiedza merytoryczna i umiejętności;
2. kompetencje menedżerskie;
3. doświadczenie zawodowe;
4. odpowiedniość indywidualna (adekwatność kandydata do stanowiska oraz sytuacji biznesowej i aktualnej strategii banku, w tym dawanie przez kandydata rękąmi należytego wykonywania obowiązków);
5. odpowiedniość kolektywna (zbiorowa);
6. reputacja i posiadanie nieposzlakowanej opinii, posiadanie umiejętności działania w sposób etyczny i uczciwy;
7. poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz adekwatna liczba funkcji zarządczych (dla Członków Rady Nadzorczej wg załącznika nr 6);
8. niezależność osądu;
9. status niezależnego członka Rady Nadzorczej;
10. inne (kwestie dotyczące danych osobowych i obywatelstwa (wg załącznika nr 9), kwestie dotyczące sytuacji materialnej i stanu majątku (wg załącznika nr 10 i 10a) i wymagane zgody).

#### **B. Zasady dokonywanej oceny odpowiedniości (kandydatów na) Członków Zarządu**

Niniejszy profil kandydata na Członka Zarządu mBanku S.A. oraz cele w zakresie kompletowania jego składu mają zagwarantować uporządkowany proces wyboru Członków Zarządu, który będzie oparty na obiektywnych kryteriach.

I. Cele w zakresie składu Zarządu

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest obsadzenie składu Zarządu w taki sposób, aby jako organ Banku mógł sprawować swe funkcje w sposób profesjonalny i prawidłowy.
2. Członkowie Zarządu powinni dysponować wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym, które są niezbędne do właściwego realizowania zadań należących do Zarządu.

3. Członkowie Zarządu powinni dawać rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych im zadań i obowiązków, co odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.
4. W trakcie procesu rekrutacji do składu Zarządu należy zgłaszać kandydatów, którzy z uwagi na swoją uczciwość, etykę, gotowość do pracy, niezależność osądu i cechy charakteru są w stanie należycie wypełniać obowiązki członka Zarządu banku komercyjnego prowadzącego działalność w kraju i za granicą oraz dbać o wizerunek Banku w sferze publicznej.
5. Przy doborze kandydatów należy kierować się kryterium wszechstronności i różnorodności, w tym z uwagi na płeć, wiek lub doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem polityki różnorodności.

## II. Kryteria odpowiedniości Członków Zarządu

### 1. Kryteria dotyczące wiedzy merytorycznej i umiejętności

W ocenie posiadanej wiedzy merytorycznej i umiejętności bierze się pod uwagę wykształcenie, w tym ukończone szkolenia zawodowe, znajomość języka polskiego lub języków obcych oraz kompetencje wymienione w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedniości). W zależności od obszaru, wiedza merytoryczna może wynikać z wykształcenia kandydata (w szczególności wykształcenie w dziedzinie usług bankowych i finansowych, informatyki, analizy finansowej).

### 2. Kryteria dotyczące kompetencji menedżerskich

W ocenie kompetencji menedżerskich bierze się pod uwagę model menedżera Banku zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

### 3. Doświadczenie zawodowe

W ocenie doświadczenia zawodowego bierze się pod uwagę zawód, umiejętności i doświadczenia zawodowe, w tym dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, miejsca i stanowiska pracy oraz funkcje pełnione w organach podmiotów sektora finansowego, zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

### 4. Odpowiedniość indywidualna

Odpowiedniość indywidualna zależy od stanowiska. W ocenie odpowiedniości indywidualnej należy wziąć pod uwagę kompetencje danej osoby, jej wiedzę teoretyczną i umiejętności, kompetencje menedżerskie, doświadczenie zawodowe zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości), jak również dawanie przez nią rękojmi należytego wykonywania obowiązków, odnoszącej się w szczególności do reputacji, uczciwości, rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.

### 5. Odpowiedniość kolektywna

Zarząd jako całość powinien posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do realizowania powierzonych mu zadań zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).

### 6. Kryteria dotyczące reputacji, uczciwości i etyki

- a. Członek Zarządu powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli brak jest dowodów, które mogłyby świadczyć o tym, że jest inaczej, i nie ma powodów, aby żywić uzasadnione wątpliwości co do jego nieposzlakowanej opinii, uczciwości i etyki. Należy uwzględnić wszystkie informacje istotne dla oceny, bez uszczerbku dla wszelkich ograniczeń nakładanych przez krajowe przepisy oraz niezależnie od państwa, w którym zaszły ewentualne istotne wydarzenia.
- b. Członek Zarządu nie powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i / lub etyką jeżeli znane są podstawy do istotnych obaw dotyczących jego zdolności do zapewnienia stabilnego i ostrożnego zarządzania Bankiem.



- c. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów publicznych, biorąc pod uwagę rodzaj przestępstwa lub przestępstwa skarbowego stwierdzonego wyrokiem lub sformułowane oskarżenia, etap procedury odwoławczej, wymierzoną karę, osiągnięty etap postępowania sądowego oraz skutki ewentualnych działań resocjalizacyjnych. Należy uwzględnić okoliczności, w tym łagodzące, oraz wagę ewentualnego przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego, okres, jaki upłynął, i postępowanie danego członka od chwili popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego jak też znaczenie przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego dla proponowanej roli.
- d. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów publicznych, dotyczące sankcji administracyjnych nałożonych na inne podmioty w związku z zakresem odpowiedzialności kandydata na członka Zarządu.
- e. Należy uwzględnić wszelkie informacje dotyczące postępowań sądowych, które mogą mieć negatywny wpływ na reputację kandydata na członka Zarządu, oraz postępowań administracyjnych, dyscyplinarnych lub egzekucyjnych, w których występował lub występuje jako strona.
- f. Należy przy tym uwzględnić wszelkie informacje dotyczące sposobu działania kandydata w życiu, środowisku i kontaktach zawodowych oraz sposobu zachowania się wobec osób pokrzywdzonych przez jego działania.
- g. Ponadto przy ocenie reputacji, uczciwości i etyczności należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:
  - i. dowody, wskazujące na to, że osoba nie postępowała w sposób przejrzysty i otwarty, lub nie współpracowała w kontaktach z właściwymi organami;
  - ii. odmowę udzielenia, uchYLENIE, cofnięcie lub unieważnienie rejestracji, zezwolenia, członkostwa lub licencji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej;
  - iii. przyczyny rozwiązania stosunku zatrudnienia bądź podobne zdarzenie, a także żądanie rezygnacji z pracy na takim stanowisku;
  - iv. wykluczenie przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego, w tym osób kierujących działalnością podmiotu w sposób skuteczny; oraz
  - v. inne dowody przemawiające za tym, że osoba działa w sposób niezgodny z wysokimi standardami zachowania.

## **7. Poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz obliczenie liczby funkcji zarządczych**

- a. Funkcje zarządcze pełnione przez Członków Zarządu nie mogą przekroczyć określonej liczby zgodnie z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- b. Członkowie Zarządu powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, potrzebną na wykonywanie powierzonych im obowiązków.

## **8. Niezależność osądu**

Członkowie Zarządu powinni:

- a. posiadać konieczne umiejętności behawioralne, w tym: odwagę, przekonanie i siłę, aby w sposób skuteczny oceniać i w razie potrzeby kwestionować decyzje proponowane przez innych Członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej;
- b. być w stanie przeciwstawić się „grupowemu myśleniu”, tj. wydawać obiektywne i niezależne decyzje;
- c. nie popadać w konflikt interesów w stopniu, który zakłóca ich zdolność do wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny i obiektywny oraz ujawniać pozostałym Członkom

Zarządu powstanie lub możliwość powstania konfliktu interesów zgodnie z postanowieniami Polityki zarządzania konfliktami interesów mBanku S.A.

## 9. Inne

- a. Co najmniej połowa Członków Zarządu, w tym Prezes Zarządu musi posiadać obywatelstwo polskie, stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać przy zarządzaniu Bankiem. Powołanie na Prezesa Zarządu jest uwarunkowane zgodą Komisji Nadzoru Finansowego.
- b. Przy dokonywaniu oceny odpowiedniości należy uwzględnić wszystkie dostępne informacje dotyczące zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9) oraz sytuacji materialnej i stanu majątku Członka Zarządu (wg załącznika nr 10).
- c. Członek Zarządu ds. Zarządzania Ryzykiem powinien posiadać kompetencje opisane w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedniości).

## III. Proces wyboru i oceny Członków Zarządu

1. Organem uprawnionym do wyboru Członka Zarządu jest Rada Nadzorcza.
2. Za przeprowadzenie procesu wstępnej rekrutacji na stanowisko nowego Członka Zarządu odpowiedzialna jest Komisja Prezydialna i ds. Nominacji.
3. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji przeprowadza wstępny proces oceny kandydatów na Członków Zarządu.
4. W procesie wyboru kandydatów na Członków Zarządu, Rada Nadzorcza może korzystać z profesjonalnych i niezależnych usług doradczych, o ile uzna takie konsultacje za konieczne.
5. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.
6. Zgłoszenie kandydata na Członka Zarządu musi być skierowane przez Komisję Prezydialną i ds. Nominacji do Przewodniczącego Rady Nadzorczej i zawierać:
  - a. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata na Członka Zarządu oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pozostałymi pełnionymi funkcjami zarządczymi;
  - b. dokumenty poświadczające imię i nazwisko kandydata na Członka Zarządu, jak również obywatelstwo kandydata na Członka Zarządu, a także jakiegokolwiek zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9);
  - c. dokumenty poświadczające sytuację materialną i stan majątku kandydata na Członka Zarządu (wg załącznika nr 10);
  - d. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1);
  - e. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  - f. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz dokumenty i oświadczenia dotyczące znajomości języka polskiego lub języków obcych;
  - g. oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2);
  - h. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  - i. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  - j. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5);
  - k. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);

- l. wypełniony formularz KNF dla kandydatów na nowych Członków Zarządu;
  - m. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca.
7. Co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Nadzorczej, Sekretarz Rady Nadzorczej wysyła do Członków Rady Nadzorczej agendę posiedzenia, w której zawarty jest punkt dotyczący powołania nowego Członka Zarządu, załączając materiały informacyjne dotyczące kandydata.
  8. Po dokonaniu szczegółowej oceny kandydata pod kątem spełniania wymagań określonych powyżej, a także w oparciu o wymienione dokumenty, Rada Nadzorcza na swoim posiedzeniu, w drodze tajnego głosowania, dokonuje wyboru nowego Członka Zarządu.
  9. Wybór Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu ds. Zarządzania Ryzykiem Banku dokonywany jest za następczą zgodą Komisji Nadzoru Finansowego.

#### IV. Proces wyboru i oceny Członków Zarządu na nową kadencję

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji na stanowisko nowego Członka Zarządu odpowiedzialna jest Komisja Prezydialna i ds. Nominacji.
2. Najpóźniej 6 miesięcy przed upływem kadencji Członków Zarządu Komisja Prezydialna i ds. Nominacji rozpatruje, czy odpowiedni Członek powinien zostać ponownie wybrany. Przy tym bierze ona pod uwagę okoliczności, o których jest mowa w pkt III. 6. powyżej.
3. Oprócz kandydatów z obecnych Członków Zarządu Komisja Prezydialna i ds. Nominacji może rozpatrywać inne osoby (z wewnątrz i zewnątrz Banku).
4. Członkowie Zarządu powinni spełniać kryteria oraz stopień odpowiedniości, w jakim skład osobowy Zarządu odpowiada celom wymienionym powyżej.

Sam proces wyboru jest szczegółowo opisany w punkcie III. powyżej.

#### **C. Zasady dokonywanej oceny odpowiedniości (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej**

Niniejszy profil kandydata na Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A. oraz cele w zakresie kompletowania jej składu mają zagwarantować uporządkowany proces wyboru i oceny Członków Rady Nadzorczej, który będzie oparty na obiektywnych kryteriach.

##### I. Cele w zakresie kompletowania składu Rady Nadzorczej

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest obsadzenie składu Rady Nadzorczej w taki sposób, aby mogła sprawować profesjonalny nadzór nad działalnością Banku oraz zapewniać efektywne wsparcie Zarządowi Banku i działać w sposób prawidłowy.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dysponować wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym, które są niezbędne do właściwego realizowania należących do Rady Nadzorczej zadań.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni dawać rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych im zadań i obowiązków, co odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności oraz zdolności do wykonywania powierzonych zadań i obowiązków w sposób ostrożny i stabilny.
4. W trakcie procesu rekrutacji do składu Rady Nadzorczej należy zgłaszać kandydatów, którzy z uwagi na swoją uczciwość, etykę, gotowość do pracy, niezależność i cechy charakteru są w stanie należycie wypełniać obowiązki członka Rady Nadzorczej banku komercyjnego prowadzącego działalność w kraju i zagranicą oraz dbać o wizerunek Banku w sferze publicznej.

5. Przy doborze kandydatów należy kierować się kryterium wszechstronności i różnorodności, w tym z uwagi na płeć, wiek lub doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem polityki różnorodności.

## II. Kryteria odpowiedności Członków Rady Nadzorczej

### 1. Kryteria dotyczące wiedzy merytorycznej i umiejętności i kompetencji

W ocenie posiadanej wiedzy merytorycznej i umiejętności bierze się pod uwagę wykształcenie, w tym ukończone szkolenia zawodowe, znajomość języka polskiego lub języków obcych oraz kompetencje wymienione w załączniku nr 1 (Matryca odpowiedności). W zależności od obszaru wiedza merytoryczna może wynikać z wykształcenia kandydata (w szczególności wykształcenie w dziedzinie usług bankowych i finansowych, informatyki, analizy finansowej).

### 2. Doświadczenie zawodowe

W ocenie doświadczenia zawodowego bierze się pod uwagę wcześniej sprawowane stanowiska i czas zatrudnienia zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedności).

### 3. Odpowiedność indywidualna

Odpowiedność indywidualna zależy od pełnionej funkcji i udziału w komisjach Rady Nadzorczej. W ocenie odpowiedności indywidualnej należy wziąć pod uwagę zawód, umiejętności i doświadczenia zawodowe, w tym dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, miejsca i stanowiska pracy oraz funkcje pełnione w organach podmiotów sektora finansowego, wiedzę teoretyczną i umiejętności, kompetencje, doświadczenie zawodowe zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedności), w tym również dawanie przez kandydata rękami należytego wykonywania zadań i obowiązków, co odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności oraz zdolności do wykonywania powierzonych zadań i obowiązków w sposób ostrożny i stabilny.

### 4. Odpowiedność kolektywna

Rada Nadzorcza jako całość powinna posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do realizowania powierzonych jej zadań zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedności).

### 5. Kryteria dotyczące reputacji oraz postępowania w sposób uczciwy i etyczny

- a. Członek Rady Nadzorczej powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli brak jest dowodów, które mogłyby świadczyć o tym, że jest inaczej, i nie ma powodów, aby mieć uzasadnione wątpliwości co do jego nieposzlakowanej opinii. Należy uwzględnić wszystkie informacje istotne dla oceny, bez uszczerbku dla wszelkich ograniczeń nakładanych przez krajowe przepisy oraz niezależnie od państwa, w którym zaszyły ewentualne istotne wydarzenia.
- b. Członek Rady Nadzorczej nie powinien zostać uznany za cieszącego się nieposzlakowaną opinią, uczciwością i etyką jeżeli znane są podstawy do istotnych obaw dotyczących jego zdolności do zapewnienia profesjonalnego nadzoru nad działalnością Banku oraz zapewnienia efektywnego wsparcia Zarządu.
- c. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów publicznych, biorąc pod uwagę rodzaj przestępstwa lub przestępstwa skarbowego stwierdzonego wyrokiem lub formułowane oskarżenia, etap procedury odwoławczej, wymierzoną karę, osiągnięty etap postępowania sądowego oraz skutki ewentualnych działań resocjalizacyjnych. Należy uwzględnić okoliczności, w tym łagodzące, oraz wagę ewentualnego przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego, okres, jaki upłynął, i postępowanie danego członka od chwili popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego jak też znaczenie przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub deliktu administracyjnego dla proponowanej roli.

- d. Należy uwzględnić wszelkie dane z rejestrów karnych lub stosownych rejestrów publicznych, dotyczące sankcji administracyjnych nałożonych na inne podmioty w związku z zakresem odpowiedzialności kandydata na członka Rady Nadzorczej.
- e. Należy uwzględnić wszelkie informacje dotyczące postępowań sądowych, które mogą mieć negatywny wpływ na reputację kandydata na członka Rady Nadzorczej, oraz postępowań administracyjnych, dyscyplinarnych lub egzekucyjnych, w których występował lub występuje jako strona.
- f. Należy uwzględnić także informacje dotyczące sposobu działania w życiu, środowisku i kontaktach zawodowych oraz sposobu zachowania się wobec osób pokrzywdzonych przez jego działania.
- g. Ponadto przy ocenie reputacji, uczciwości i etyczności należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:
  - i. dowody, wskazujące na to, że osoba nie postępowała w sposób przejrzysty i otwarty, lub nie współpracowała w kontaktach z właściwymi organami;
  - ii. odmowę udzielenia, uchylenie, cofnięcie lub unieważnienie rejestracji, zezwolenia, członkostwa lub licencji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej;
  - iii. przyczyny rozwiązania stosunku zatrudnienia, zaufania bądź podobne zdarzenie, a także żądanie rezygnacji z pracy na takim stanowisku;
  - iv. wykluczenie przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego, w tym osób kierujących działalnością podmiotu w sposób skuteczny; oraz
  - v. inne dowody przemawiające za tym, że osoba działa w sposób niezgodny z wysokimi standardami zachowania.

#### **6. Poświęcanie odpowiedniej ilości czasu oraz obliczenie liczby funkcji zarządczych**

- a. Funkcje zarządcze objęte przez Członków Rady Nadzorczej nie mogą przekroczyć określonej liczby zgodnie z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- b. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, potrzebną na wykonywanie powierzonych im obowiązków (wg załącznika nr 6).

#### **7. Niezależność osądu**

Członkowie Rady Nadzorczej powinni:

- a. posiadać konieczne umiejętności behawioralne, w tym: odwagę, przekonanie i siłę, aby w sposób skuteczny oceniać i w razie potrzeby kwestionować decyzje proponowane przez innych Członków Rady Nadzorczej i Zarządu;
- b. być w stanie przeciwstawić się „grupowemu myśleniu”, tj. wydawać obiektywne i niezależne decyzje;
- c. nie popadać w konflikt interesów w stopniu, który zakłóca ich zdolność do wykonywania swoich obowiązków w sposób niezależny i obiektywny oraz ujawniać pozostałym Członkom Rady Nadzorczej powstanie lub możliwość powstania konfliktu interesów zgodnie z postanowieniami polityki zarządzania konfliktami interesów mBanku S.A.

#### **8. Niezależni członkowie**

W skład Rady Nadzorczej powinna wchodzić dostateczna liczba niezależnych członków, tj. zgodna z aktualnymi wymogami regulacyjnymi i wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności z ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

#### **9. Inne**

- a. Co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczący musi posiadać obywatelstwo polskie, musi stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać przy sprawowaniu nadzoru nad działalnością Banku.
- b. Przy dokonywaniu oceny odpowiedniości należy uwzględnić wszystkie dostępne informacje dotyczące zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9) oraz sytuacji materialnej i stanu majątku członka Rady Nadzorczej (wg załącznika nr 10a).
- c. Kadencja członka Rady Nadzorczej powinna co do zasady zakończyć się wraz z końcem Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia następującego po ukończeniu przez Członka Rady Nadzorczej 72 roku życia.

### III. Proces wyboru Członków Rady Nadzorczej na nową kadencję

1. Organem uprawnionym do wyboru Członka Rady Nadzorczej jest Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Banku.
2. Wstępny proces rekrutacji kandydatów na Członków Rady Nadzorczej jest prowadzony przez Komisję Prezydiałną i ds. Nominacji. Komisja Prezydiałna i ds. Nominacji rekomenduje kandydatów na Członków Rady Nadzorczej.
3. Najpóźniej 6 miesięcy przed upływem kadencji Członków Rady Nadzorczej, Komisja ds. Nominacji rozpatruje czy konkretny Członek powinien zostać ponownie wybrany. Przy tym bierze ona pod uwagę również wyniki przeprowadzonej ewaluacji zgodnie z załącznikiem nr 1 (Matryca odpowiedniości).
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni łącznie posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe, które są niezbędne do prawidłowej realizacji zadań należących do Rady Nadzorczej.
5. Kandydaci na Członków Rady Nadzorczej mogą być zgłaszani przez akcjonariuszy oraz dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej.
6. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.
7. Zgłoszenie kandydata na nowego Członka Rady Nadzorczej powinno być skierowane do Przewodniczącego Rady Nadzorczej i zawierać:
  - a. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata na Członka Rady Nadzorczej oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b. dokumenty poświadczające imię i nazwisko kandydata na Członka Rady Nadzorczej, jak również obywatelstwo kandydata na Członka Rady Nadzorczej, a także jakiegokolwiek zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa;
  - c. dokumenty poświadczające sytuację materialną i stan majątku kandydata na Członka Rady Nadzorczej (wg załącznika nr 10a);
  - d. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1);
  - e. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  - f. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz dokumenty i oświadczenia dotyczące znajomości języka polskiego lub języków obcych;
  - g. oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2);
  - h. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  - i. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);

- j. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5);
  - k. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
  - l. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca;
  - m. oświadczenie dotyczące niezależności kandydata na Członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 8).
8. Akcjonariusze i dotychczasowi Członkowie Rady Nadzorczej mogą przedstawiać kandydatów na Członków Rady Nadzorczej nowej kadencji także w trakcie obrad Walnego Zgromadzenia wybierającego skład Rady Nadzorczej nowej kadencji.

#### IV. Wybór Członka Rady Nadzorczej w trakcie trwania wspólnej kadencji i sukcesja Członków Rady Nadzorczej (w oparciu o Regulamin Rady Nadzorczej mBanku)

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady Nadzorczej w trakcie trwania wspólnej kadencji, Rada Nadzorcza na posiedzeniu wybiera nowego Członka Rady Nadzorczej celem niezwłocznego uzupełnienia swego składu.
2. Wybór nowego członka Rady Nadzorczej przez samą Radę Nadzorczą może nastąpić wyłącznie w wyniku wygaśnięcia mandatu (śmierć, rezygnacja, odwołanie) dotychczasowego Członka Rady Nadzorczej. Oznacza to, że nowy Członek zostaje wybrany do czasu zakończenia obecnej kadencji Rady Nadzorczej.
3. Rezygnacja obecnego Członka Rady Nadzorczej musi być złożona w formie pisemnej i skierowana do Zarządu oraz Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Bank informuje o wygaśnięciu mandatu Członka Rady Nadzorczej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
5. Wstępny proces wyboru i selekcji kandydatów na Członka Rady Nadzorczej przeprowadzany jest przez Komisję Prezydiałną i ds. Nominacji. Każdy z dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej jest uprawniony do zgłoszenia kandydatów.
6. Komisja Prezydiałna i ds. Nominacji przeprowadza rozmowy z kandydatami i rekomenduje kandydatów na Członków Rady Nadzorczej.
7. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.
8. Zgłoszenie kandydata na nowego Członka Rady Nadzorczej powinno być skierowane do Przewodniczącego Rady Nadzorczej i zawierać:
  - a. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązań z określonym akcjonariuszem Banku, w celu ich upublicznienia zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b. dokumenty poświadczające imię i nazwisko kandydata na Członka Rady Nadzorczej, jak również obywatelstwo kandydata na Członka Rady Nadzorczej, a także jakiegokolwiek zmiany imienia lub nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9);
  - c. dokumenty poświadczające sytuację materialną i stan majątku kandydata na Członka Rady Nadzorczej (wg załącznika nr 10a);
  - d. matrycę odpowiedniości (załącznik nr 1);
  - e. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  - f. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz dokumenty i oświadczenia dotyczące znajomości języka polskiego lub języków obcych;

- g. oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2);
  - h. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  - i. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  - j. oświadczenie dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5);
  - k. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
  - l. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca;
  - m. oświadczenie dotyczące niezależności kandydata na Członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 8).
9. W procesie wyboru kandydatów Komisja Prezydialna i ds. Nominacji może korzystać z profesjonalnych i niezależnych usług doradczych, o ile uzna takie konsultacje za konieczne.
  10. Co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Nadzorczej, Sekretarz Rady Nadzorczej wysyła do Członków Rady Nadzorczej agendę posiedzenia, w której zawarty jest punkt dotyczący powołania nowego Członka Rady Nadzorczej, załączając materiały informacyjne dotyczące kandydata.
  11. Po dokonaniu szczegółowej oceny kandydata pod kątem spełniania wymagań określonych powyżej, a także w oparciu o wymienione dokumenty, Komisja Prezydialna i ds. Nominacji wydaje decyzję w sprawie rekomendowania Radzie Nadzorczej wyboru kandydata.
  12. Rada Nadzorcza na swoim posiedzeniu, w drodze tajnego głosowania, dokonuje wyboru nowego Członka Rady Nadzorczej.
  13. Najbliższe Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy rozpatruje i zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia wyboru Członka Rady Nadzorczej dokonanego przez Radę Nadzorczą.

#### **D. Roczna ocena Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji**

- I. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji co najmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny:
  1. struktury, wielkości, składu i skuteczności działania Zarządu oraz
  2. w jakim stopniu Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej spełniają kryteria oraz stopień odpowiedniości, w szczególności:
    - a. odpowiedniości zbiorowej i indywidualnej Członków Zarządu i Rady Nadzorczej wg załącznika nr 1 (Matryca odpowiedniości);
    - b. rękojmi odnoszącej się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny;
    - c. liczba funkcji zarządczych pełnionych przez Członków Zarządu oraz Członków Rady Nadzorczej oraz kryterium dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 5 i 6).

z zastrzeżeniem pkt II., oraz rekomenduje Radzie Nadzorczej akceptację oceny odpowiedniości lub w razie potrzeby zmiany w tym zakresie.
- II. Ocena o której mowa w pkt I. 2 dokonywana jest na podstawie corocznie składanych przez Członków Zarządu i Rady Nadzorczej dokumentów, których wzory stanowią załączniki do Polityki odpowiedniości, z zastrzeżeniem, iż dokumenty, których nie określono w punktach I. 2 a i b składane



są tylko w przypadku kiedy zaistniała jakakolwiek zmiana w stosunku do pierwotnie złożonych dokumentów.

III. Komisja Prezydialna i ds. Nominacji przekazuje wynik oceny, o której mowa w pkt I. 2:

1. Radzie Nadzorczej – w zakresie oceny spełniania kryteriów oraz stopnia oceny odpowiedniości Członków Zarządu; oraz
2. Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu Akcjonariuszy – w zakresie oceny spełniania kryteriów oraz stopnia oceny odpowiedniości Członków Rady Nadzorczej.

#### **E. Zasady rekrutacji i oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska Dyrektorów Zarządzających Banku**

- I. Członek Zarządu, zgłasza potrzebę obsadzenia stanowiska Dyrektora Zarządzającego, zgodnie z obowiązującymi - na dzień zgłoszenia - regulacjami wewnątrz korporacyjnymi Banku. Zgłoszenie kierowane jest do HRBP.
- II. Potencjalni kandydaci na stanowisko Dyrektora Zarządzającego są wyłaniani w procesie sukcesji, rekrutacji wewnętrznej lub zewnętrznej zgodnie z aktualnie obowiązującym procesem rekrutacji w Banku. Ocena odpowiedniości jest przeprowadzona w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
  1. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego;
  2. dokumenty poświadczające imię i nazwisko kandydata, jak również obywatelstwo kandydata a także jakiegokolwiek zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9);
  3. dokumenty poświadczające sytuację materialną i stan majątku kandydata (wg załącznika nr 10);
  4. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  5. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz znajomość języka polskiego lub języków obcych;
  6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  7. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  8. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
  9. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca.
- III. Wstępna ocena odpowiedniości kandydata na stanowisko Dyrektora Zarządzającego, przeprowadzana jest przez Rekrutera oraz HRBP, i polega na porównaniu wymogów opisanych w aktualnie obowiązującym profilu stanowiska z informacjami na temat kandydata. W szczególności badana jest adekwatność:
  1. wiedzy merytorycznej i umiejętności;
  2. dawania rękojmi należytego wykonywania obowiązków, która to rękojmia odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny;

3. doświadczenia zawodowego;
  4. doświadczenia w zarządzaniu;
  5. predyspozycji do pełnienia funkcji;
  6. kompetencji kandydata do stanowiska oraz do aktualnej sytuacji biznesowej i strategii Banku;
  7. reputacja i nieposzlakowana opinia;
  8. postępowanie w sposób etyczny i uczciwy.
- IV. Wstępna ocena kandydata jest przeprowadzana z wykorzystaniem wybranych narzędzi:
1. analizy danych z życiorysu;
  2. wywiadu zawodowego i behawioralnego;
  3. testów i kwestionariuszy;
  4. Assessment Centre.
- V. Wstępna ocena z wykorzystaniem powyższych narzędzi może być częściowo zlecona firmie zewnętrznej specjalizującej się w poszukiwaniu i ocenie kandydatów do pracy na kluczowych stanowiskach w sektorze finansowym.
- VI. W procesie wstępnej oceny odpowiedności kandydatów na stanowiska Dyrektora Zarządzającego, DHR powinien zweryfikować kandydata wybranego do zatrudnienia w systemie Factiva pod kątem kwalifikacji danej osoby jako PEP. Wyniki weryfikacji powinny zostać zamieszczone w formularzu oceny (załącznik nr 13), będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującego w Banku.
- VII. Wnioski ze wstępnej oceny kandydata oraz rekomendacja Rekrutera i HRBP są zamieszczane w formularzu oceny, będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującym w Banku (załącznik nrr 13).
- VIII. Ostatecznej oceny odpowiedności dokonuje Członek Zarządu oraz Dyrektor DHR na podstawie rekomendacji Rekrutera i HRBP oraz własnej analizy informacji na temat kandydata, pozyskanych z wykorzystaniem narzędzi jak w pkt IV. powyżej.
- IX. Jeżeli z oceny dokonanej przez Członka Zarządu oraz Dyrektora DHR wynika, że Dyrektor Zarządzający nie spełnia kryteriów odpowiedności opisanych w pkt III. powyżej, osoba ta nie zostanie zatrudniona na danym stanowisku, a jeżeli jest już zatrudniona, zostaną podjęte odpowiednie środki w celu jej zastąpienia inną odpowiednią osobą lub środki zmierzające do spełnienia przez nią kryteriów odpowiedności w postaci indywidualnego planu rozwoju mającego na celu uzupełnienie kluczowych kryteriów.

- X. Jeżeli nie jest możliwe dokonanie oceny odpowiedniości przed zatrudnieniem lub powierzeniem stanowiska, ocenę należy przeprowadzić po zatrudnieniu, w jak najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż w ciągu sześciu tygodni od objęcia stanowiska.
- XI. W sytuacji gdy zachodzące zdarzenia skutkują potrzebą ponownej oceny w celu weryfikacji odpowiedniości Dyrektora Zarządzającego, ponowna ocena dokonywana jest w terminie sześciu tygodni od uzyskania przez Zarząd wiedzy o zaistniałym zdarzeniu. W zaistniałej sytuacji za weryfikację oceny odpowiedniości Dyrektora Zarządzającego Banku odpowiada Rekruter i HRBP, a ocena dokonywana jest poprzez porównanie dokumentów i informacji z wymogami określonymi w pkt III. powyżej, z wykorzystaniem wybranych narzędzi opisanych w pkt IV. niniejszej Polityki.
- XII. Dyrektor Zarządzający powinien pozyskiwać, utrzymywać i pogłębiać wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków. Bank zapewnia dostęp do dostosowanych do indywidualnych potrzeb działań rozwojowych. Działania rozwojowe mogą obejmować również obszary działalności, za które poszczególne osoby nie są bezpośrednio odpowiedzialne, ale są niezbędne do pełnienia powierzonych obowiązków. Szczegółowe zasady dostępu do działań rozwojowych określa Zarządzenie Prezesa Zarządu w sprawie zasad organizacji procesu Badania Potrzeb Efektywnościowych oraz realizacji działań rozwojowych w mBanku S.A.
- XIII. Reputacja i rękojmia:
1. Dyrektor Zarządzający powinien posiadać nieposzlakowaną opinię. Przyjmuje się, że osoba posiadająca nieposzlakowaną opinię to osoba, w przypadku której brak jest dowodów świadczących o tym, że jest inaczej i nie ma powodów, aby żywić uzasadnione wątpliwości co do jej nieposzlakowanej opinii. Dyrektor Zarządzający powinien gwarantować brak rzeczywistego konfliktu interesów oraz należyte zarządzanie potencjalnym konfliktem interesów. Szczegółowe wytyczne określa Polityka zarządzania konfliktem interesów w mBanku S.A. przyjęta przez Zarząd. Ponadto Dyrektor Zarządzający powinien zagwarantować zdolność przeznaczania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
  2. Kandydat na Dyrektora Zarządzającego zobowiązany jest do złożenia Deklaracji rękojmi na etapie wstępnej oceny odpowiedniości zgodnie z Załącznikiem do Polityki odpowiedniości, z zastrzeżeniem zgodności z przepisami prawa pracy w przypadku zamiaru zatrudnienia Dyrektora Zarządzającego przez Bank na podstawie stosunku pracy.
  3. Dyrektor Zarządzający powinien dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków. Rękojmia, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.
- XIV. Monitoring odpowiedniości
- Ocena rękojmi, reputacji, uczciwości, etyczności, wiedzy, umiejętności i doświadczenia Dyrektora Zarządzającego Banku będzie monitorowana na bieżąco, tak aby w świetle istotnego nowego faktu rozpoznać sytuacje, w których należy dokonać ponownej oceny.
- Ponowna ocena będzie dokonana w szczególności w następujących przypadkach:

1. jeśli istnieją obawy dotyczące ich odpowiedzialności;
2. w przypadku istotnego wpływu na rękojmię lub reputację osoby;
3. w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedzialność osoby.

#### **F. Zasady rekrutacji i oceny odpowiedzialności kandydatów na stanowiska *Risk Takers***

- I. Bezpośredni przełożony, odpowiednio - Dyrektor Zarządzający lub Członek Zarządu, zgłasza potrzebę obsadzenia stanowiska *Risk Taker*, zgodnie z obowiązującymi - na dzień zgłoszenia - regulacjami wewnątrz korporacyjnymi Banku. Zgłoszenie kierowane jest do HRBP.
- II. Potencjalni kandydaci na stanowisko *Risk Taker* są wyłaniani w procesie sukcesji, rekrutacji wewnętrznej lub zewnętrznej zgodnie z aktualnie obowiązującym procesem rekrutacji w Banku. Ocena odpowiedzialności jest przeprowadzona w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
  1. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego;
  2. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  4. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  5. zaświadczenie o niekaralności z KRK bądź innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca.
- III. Wstępna ocena odpowiedzialności kandydata na stanowisko *Risk Taker*, przeprowadzana jest przez Rekrutera oraz HRBP, i polega na porównaniu wymogów opisanych w aktualnie obowiązującym profilu stanowiska z informacjami na temat kandydata. W szczególności badana jest adekwatność:
  1. wiedzy merytorycznej i umiejętności;
  2. dawania rękojmi należytego wykonywania obowiązków, która to rękojmia odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny;
  3. doświadczenia zawodowego;
  4. predyspozycji do pełnienia funkcji;
  5. kompetencji kandydata do stanowiska oraz do aktualnej sytuacji biznesowej i strategii Banku;
  6. reputacja i nieposzlakowana opinia;
  7. postępowanie w sposób etyczny i uczciwy.
- IV. Wstępna ocena kandydata jest przeprowadzana z wykorzystaniem wybranych narzędzi:
  1. analizy danych z życiorysu;
  2. wywiadu zawodowego i behawioralnego;
  3. testów i kwestionariuszy;
  4. Assessment Centre.

- V. Wstępna ocena z wykorzystaniem powyższych narzędzi może być częściowo zlecona firmie zewnętrznej specjalizującej się w poszukiwaniu i ocenie kandydatów do pracy na kluczowych stanowiskach w sektorze finansowym.
- VI. W procesie wstępnej oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska *Risk Takers*, DHR powinien zweryfikować kandydata wybranego do zatrudnienia w systemie Factiva pod kątem kwalifikacji danej osoby jako PEP. Wyniki weryfikacji powinny zostać zamieszczone w formularzu oceny (załącznik nr 13), będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującego w Banku.
- VII. Wnioski ze wstępnej oceny kandydata oraz rekomendacja Rekrutera i HRBP są zamieszczane w formularzu oceny (załącznik nr 13), będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującym w Banku.
- VIII. Ostatecznej oceny odpowiedniości dokonuje bezpośredni przełożony, odpowiednio - Dyrektor Zarządzający lub Członek Zarządu oraz Dyrektor DHR na podstawie rekomendacji Rekrutera i HRBP oraz własnej analizy informacji na temat kandydata, pozyskanych z wykorzystaniem narzędzi jak w pkt IV. powyżej.
- IX. Jeżeli z oceny dokonanej przez bezpośredniego przełożonego, adekwatnie Dyrektora Zarządzającego lub Członka Zarządu oraz Dyrektora DHR wynika, że *Risk Taker* nie spełnia kryteriów odpowiedniości opisanych w pkt III. powyżej, osoba ta nie zostanie zatrudniona na danym stanowisku, a jeżeli jest już zatrudniona, zostaną podjęte odpowiednie środki w celu jej zastąpienia inną odpowiednią osobą lub środki zmierzające do spełnienia przez nią kryteriów odpowiedniości w postaci indywidualnego planu rozwoju mającego na celu uzupełnienie kluczowych kryteriów.
- X. Jeżeli nie jest możliwe dokonanie oceny odpowiedniości przed zatrudnieniem lub powierzeniem stanowiska, ocenę należy przeprowadzić po zatrudnieniu, w jak najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż w ciągu sześciu tygodni od objęcia stanowiska.
- XI. W sytuacji gdy zachodzące zdarzenia skutkują potrzebą ponownej oceny w celu weryfikacji odpowiedniości przez *Risk Taker*, ponowna ocena dokonywana jest w terminie sześciu tygodni od uzyskania przez Zarząd wiedzy o zaistniałym zdarzeniu. W zaistniałej sytuacji za weryfikację oceny odpowiedniości *Risk Taker* odpowiada Rekruter i HRBP, a ocena dokonywana jest poprzez porównanie dokumentów i informacji z wymogami określonymi w pkt III. powyżej, z wykorzystaniem wybranych narzędzi opisanych w pkt IV. niniejszej Polityki.
- XII. *Risk Taker* w Banku powinien pozyskiwać, utrzymywać i pogłębiać wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków. Bank zapewnia dostęp do dostosowanych do indywidualnych potrzeb działań rozwojowych. Działania rozwojowe mogą obejmować również obszary działalności, za które poszczególne osoby nie są bezpośrednio odpowiedzialne, ale są niezbędne do pełnienia powierzonych obowiązków. Szczegółowe zasady dostępu do działań rozwojowych określa

Zarządzenie Prezesa Zarządu w sprawie zasad organizacji procesu Badania Potrzeb Efektywnościowych oraz realizacji działań rozwojowych w mBanku S.A.

XIII. Reputacja i rękojmia:

1. *Risk Taker* powinien posiadać nieposzlakowaną opinię. Przyjmuje się, że osoba posiadająca nieposzlakowaną opinię to osoba, w przypadku której brak jest dowodów świadczących o tym, że jest inaczej i nie ma powodów, aby żywić uzasadnione wątpliwości co do jej nieposzlakowanej opinii.
2. *Risk Taker* powinien gwarantować brak rzeczywistego konfliktu interesów oraz należyte zarządzanie potencjalnym konfliktem interesów. Szczegółowe wytyczne określa Polityka zarządzania konfliktem interesów w mBanku S.A. przyjęta przez Zarząd. Ponadto *Risk Taker* powinien zagwarantować zdolność przeznaczania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków.
3. *Risk Taker* powinien dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków. Rękojmia, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.

XIV. Monitoring odpowiedzialności

Ocena rękojmi, reputacji, uczciwości, etyczności, wiedzy, umiejętności i doświadczenia *Risk Taker* będzie monitorowana na bieżąco, tak aby w świetle istotnego nowego faktu rozpoznać sytuacje, w których należy dokonać ponownej oceny.

Ponowna ocena będzie dokonana w szczególności w następujących przypadkach:

1. jeśli istnieją obawy dotyczące ich odpowiedzialności;
2. w przypadku istotnego wpływu na rękojmię lub reputację osoby;
3. w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedzialność osoby.

**G. Szczególne zasady dotyczące oceny odpowiedzialności osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego (BM)**

- I. Przez władze Biura Maklerskiego (BM) rozumie się Dyrektora BM oraz Zastępców Dyrektora BM.
- II. W skład władz BM mogą wchodzić wyłącznie osoby posiadające nieposzlakowaną opinię w związku ze sprawowanymi funkcjami, wiedzę, kompetencje i doświadczenie niezbędne do skutecznego, prawidłowego oraz ostrożnego zarządzania BM, z uwzględnieniem zakresu, skali i złożoności prowadzonej działalności, jak również dające rękojmię należytego wykonywania obowiązków, która to rękojmia odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw BM w sposób ostrożny i stabilny.
- III. mBank S.A. zapewnia spełnienie powyższych wymogów w sposób ciągły (wymóg odpowiedzialności).

- IV. mBank S.A. zapewnia utrzymywanie i doskonalenie przez członków władz BM wiedzy i kompetencji niezbędnych do należytego wykonywania powierzonych obowiązków.
- V. Ocena odpowiedniości jest przeprowadzana przed powołaniem nowego członka w skład władz BM, z wyjątkiem sytuacji, gdy jej przeprowadzenie po powołaniu nowego członka w skład władz BM jest uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami, w tym potrzebą zapewnienia składu zgodnego z przepisami prawa, w związku z okolicznościami, których nie dało się przewidzieć.
- VI. Ocena odpowiedniości jest przeprowadzona w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
1. życiorys zawierający opis wykształcenia kandydata oraz doświadczenia zawodowego;
  2. dokumenty poświadczające imię i nazwisko kandydata, jak również obywatelstwo kandydata a także jakiegokolwiek zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa (wg załącznika nr 9);
  3. dokumenty poświadczające sytuację materialną i stan majątku kandydata (wg załącznika nr 10);
  4. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
  5. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz znajomość języka polskiego lub języków obcych;
  6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, przestępstwa skarbowe lub delikty administracyjne (załącznik nr 3);
  7. oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (załącznik nr 4);
  8. oświadczenia określone w Deklaracji rękojmi (załącznik nr 7);
  9. wypis z Krajowego Rejestru Karnego (lub innego właściwego rejestru w przypadku cudzoziemca) wydany nie później niż 3 miesiące przed dniem dokonania oceny odpowiedniości, zawierający informacje na temat uprzedniej karalności lub dochodzeń i postępowań karnych;
  10. matryca kompetencji władz Biura Maklerskiego (załącznik nr 11);
  11. oświadczenie odpowiedniości w odniesieniu do władz Biura Maklerskiego (załącznik 12);
  12. poświadczoną kopie dokumentu tożsamości;
  13. zaświadczenie o niezaleganiu z podatkiem
  14. zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS.
- VII. Zakres kryteriów, jakie powinny spełniać osoby wchodzące w skład władz BM uwzględnia rozmiar, wewnętrzną organizację, rodzaj oraz złożoność prowadzonej przez BM działalności maklerskiej (zgodnie z zasadą proporcjonalności) i dotyczy kryteriów:
1. wiedzy merytorycznej i umiejętności;
  2. dawania rękojmi należytego wykonywania obowiązków, odnoszącej się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw BM w sposób ostrożny i stabilny;
  3. kompetencji menedżerskich, rozumianych jako umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej w wyniku doświadczenia – poprzez ustanowienie wymogu zatrudnienia przez okres nie

krótszy niż co najmniej 5 lat w instytucji finansowej na stanowisku wymagającym wiedzy w zakresie funkcjonowania rynku kapitałowego;

4. odpowiedniości indywidualnej (adekwatność kandydata do stanowiska we władzach BM);
5. odpowiedniości kolektywnej władz BM (zbiorowej);
6. reputacji i posiadania nieposzlakowanej opinii;
7. przeznaczenia odpowiedniej ilości czasu na wykonywanie funkcji we władzach BM;
8. niezależności osądu;
9. w odpowiednich przypadkach - ograniczeń w sprawowaniu kilku funkcji jednocześnie.

VIII. Ocena odpowiedniości powinna uwzględniać dostępne informacje dotyczące:

1. niewypłacalności osoby objętej oceną;
2. niewypłacalności podmiotu, w którym osoba objęta oceną pełni lub pełniła funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej;
3. nałożenia na osobę lub na podmiot, w którym osoba objęta oceną pełni lub pełniła funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej przez właściwy organ nadzoru jakiegokolwiek sankcji administracyjnej;
4. okoliczności wskazujących, że osoba objęta oceną w sposób nieuzasadniony odmawiała współpracy lub utrudniała współpracę z właściwymi organami nadzoru;
5. innych okoliczności wskazujących na niezachowanie przez osobę objętą oceną wysokich standardów postępowania.

IX. Zakres obowiązków poszczególnych osób sprawujących funkcje we władzach BM określony jest w Regulaminie Organizacyjnym BM.

X. Osoby wchodzące w skład władz BM jako całość powinny posiadać wiedzę co najmniej w zakresie:

1. istotnych obszarów działalności prowadzonej przez BM oraz głównych ryzyk, które są z nimi związane;
2. zgodności działalności BM z prawem i audytem wewnętrznym;
3. lokalnych, regionalnych lub globalnych rynków - w odpowiednich przypadkach;
4. otoczenia regulacyjnego;
5. planowania strategicznego;
6. zarządzania jednostką organizacyjną, w ramach której prowadzona jest działalność BM zgodnie z załącznikiem nr 11.

Wiedza w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, technologii i bezpieczeństwa informacyjnego oraz zarządzania ryzykiem – w związku z faktem, że zadania te są realizowane przez jednostki organizacyjne znajdujące się poza BM – wymagana jest wyłącznie w zakresie, w jakim może ona bezpośrednio dotyczyć działalności BM.



- XI. Członek władz BM spełnia wymóg posiadania odpowiedniej wiedzy, w przypadku gdy:
1. posiada wykształcenie w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy wskazanej w pkt X. powyżej lub jest wpisany na listę doradców inwestycyjnych lub maklerów papierów wartościowych;
  2. wykazuje szczegółową znajomość zagadnień, które są związane z zakresem obowiązków, które mają być przez niego pełnione;
  3. wykazuje zrozumienie zasad i działalności prowadzonej przez BM oraz ryzyk z nią związanych.
- XII. Przy ocenie odpowiedniości brane są pod uwagę wszelkie interesy finansowe i niefinansowe lub powiązania osoby objętej oceną, mogące mieć wpływ na pełnienie funkcji we władzach BM.
- XIII. Osoba, która ma pełnić funkcję członka władz BM lub pełni taką funkcję, spełnia wymóg posiadania nieposzlakowanej opinii, jeżeli:
1. nie była uznana prawomocnym orzeczeniem za winną popełnienia przestępstw wskazanych w art. 82 ust. 1 pkt 2 Ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz nie była ukarana w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru za naruszenie przepisów wskazanych w tym przepisie oraz
  2. nie dopuściła się zachowań rażąco sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi, które mogłyby wpływać na zaufanie do niej jako członka władz BM.
- XIV. Odpowiedniość osoby, która ma pełnić funkcję członka władz BM lub pełni taką funkcję, obejmuje niezależność jej osądu, co oznacza w szczególności niezależność w podejmowaniu i realizacji przez tę osobę decyzji. Przy ocenie brane jest pod uwagę występowanie konfliktu interesów.
- XV. W ramach oceny odpowiedniości władz BM ocenie podlega zdolność władz BM do podejmowania decyzji uwzględniających model biznesowy BM, poziom akceptacji ryzyka, strategię działania BM oraz otoczenie rynkowe, w którym BM prowadzi działalność.
- XVI. Członkowie władz BM powinni identyfikować i zgłaszać - zgodnie z obowiązującymi w Banku i BM odrębnymi regulacjami - wszelkie okoliczności, które mogą powodować konflikt interesów i zagrażać ich niezależnemu osądowi.
- XVII. Członkowie władz BM powinni wstrzymać się od rozstrzygania w sprawach, w których zachodzą dotyczące ich konflikty interesów.
- XVIII. Bank niezwłocznie informuje KNF o zidentyfikowaniu konfliktu interesów, który może wpłynąć na niezależność osądu osoby wchodzącej w skład władz BM oraz w przypadku gdy członek władz BM przestał spełniać kryteria odpowiedniości.
- XIX. W celu przeprowadzenia oceny odpowiedniości Bank gromadzi oraz weryfikuje dokumenty dotyczące osoby objętej oceną.

- XX. Osoba podlegająca procedurze oceny kompetencji zgodnie z załącznikiem nr 11 składa oświadczenia odpowiedniości, których treść zawiera załącznik nr 12.
- XXI. Za przeprowadzenie procesu oceny odpowiedniości osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego odpowiedzialny jest Dyrektor Zarządzający ds. Bankowości Prywatnej i Usług Maklerskich oraz DHR, zgodnie z założeniami oceny odpowiedniości osób pełniących kluczowe funkcje w Banku zawartych w Rozdziale III. pkt E i F.

#### **Rozdział IV**

##### **ZASADY DOBORU KADRY REZERWOWEJ W BANKU DOTYCZĄCE OPKFB NIEBĘDĄCYMI CZŁONKAMI ZARZĄDU I RADY NADZORCZEJ ORAZ RISK TAKERS**

Poniższe zasady doboru kadry rezerwowej w Banku nie obejmują Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej.

- A. W sytuacji odejścia OPKFB lub *Risk Taker*, uruchamiany jest proces rekrutacji i doboru zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w Rozdziale III. pkt E/F/G.
- B. W pierwszej kolejności rekomendowanym kandydatem do objęcia funkcji OPKFB lub *Risk Taker* i weryfikacji odpowiedniości jest osoba zidentyfikowana jako Sukcesor.
- C. Jeżeli stanowisko nie ma wskazanego Sukcesora lub potencjalny Sukcesor nie spełnia wymagań kryteriów odpowiedniości, przeprowadzany jest proces rekrutacji kandydatów spośród pracowników Banku oraz kandydatów spoza Banku, zgodnie z założeniami zasad dokonywanej oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska Dyrektora Zarządzającego w Banku określonymi w Rozdziale III. pkt E, *Risk Taker* określonymi w Rozdziale III. pkt F oraz władz Biura Maklerskiego określonymi w Rozdziale III. pkt G.
- D. Pominięcie w procesie rekrutacji kandydata wskazanego jako Sukcesor jest możliwe po wcześniejszej decyzji Prezesa Zarządu.
- E. Identyfikacja Sukcesorów dokonywana jest do końca IV kwartału każdego roku kalendarzowego, przez Dyrektora jednostki organizacyjnej i Dyrektora Zarządzającego Banku we współpracy z HRBP i ostatecznie akceptowana przez Zarząd Banku.
- F. W przypadku OPKFB lub *Risk Taker*, dla których nie wyznaczono Sukcesorów, właściwy Członek Zarządu, wspólnie z Dyrektorem DHR lub wskazanymi przez niego pracownikami, dokonują identyfikacji potencjalnych Sukcesorów tymczasowych.
- G. W sytuacji odejścia OPKFB lub *Risk Taker*, dla którego nie wyznaczono Sukcesora, uruchamiany jest proces rekrutacji i doboru zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w Rozdziale III. pkt E/F/G niniejszej Polityki. Jeśli sytuacja tego wymaga, wakująca funkcja jest obejmowana przez Sukcesora tymczasowego do momentu obsadzenia stanowiska przez kandydata docelowego.
- H. Przy wyborze Sukcesorów brana jest pod uwagę posiadana wiedza merytoryczna, umiejętności, doświadczenie w zarządzaniu, potencjał do objęcia funkcji oraz ocena wyników pracy przeprowadzana w procesie oceny okresowej pracowników Banku.

- I. Przy wyborze Sukcesorów tymczasowych brana jest pod uwagę wiedza merytoryczna, umiejętności, doświadczenie w zarządzaniu konieczne do czasowego sprawowania funkcji.
- J. Sukcesor tymczasowy nie powinien pełnić funkcji dłużej niż 18 miesięcy.
- K. Po zaakceptowaniu przez Członków Zarządu kandydatów na Sukcesorów oraz identyfikacji Sukcesorów tymczasowych DHR tworzy listę kadry rezerwowej.
- L. Za ustalanie indywidualnego planu rozwoju Sukcesora odpowiada właściwy Członek Zarządu, we współpracy z HRBP.

## **Rozdział V**

### **WPROWADZENIE W OBOWIĄZKI I SZKOLENIA**

#### **A. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Zarządu**

##### I. Materiały wprowadzające (forma elektroniczna)

Materiały wprowadzające obejmują następujące dokumenty w ich aktualnym brzmieniu:

1. Statut mBanku S. A.;
2. Regulamin Zarządu mBanku S.A.;
3. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A.;
4. Regulamin Komisji ds. Audytu;
5. Regulamin Komisji ds. Ryzyka;
6. Regulamin Komisji ds. Wynagrodzeń;
7. Regulamin Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji.

Materiały wprowadzające są aktualizowane co roku i zawsze wtedy, gdy wymagają tego okoliczności, przez odpowiednią jednostkę i są przekazywane każdorazowo nowemu Członkowi Zarządu w ciągu jednego miesiąca od objęcia funkcji.

Departament Compliance informuje każdego nowego Członka Rady Nadzorczej o wymogach z zakresu *compliance* niezwłocznie po objęciu przez niego stanowiska.

##### II. Aktualizacja wiedzy

Poza wyżej opisanym wprowadzeniem przeprowadza się specjalistyczne działania rozwojowe obejmujące m.in.:

1. kwartalny briefing makroekonomiczny – przeprowadzany przez Głównego Ekonomistę;
2. wspólne poszerzanie wiedzy w ramach regularnych posiedzeń Zarządu lub posiedzeń komitetów, w których uczestniczą członkowie Zarządu;
3. obowiązkowe szkolenia online z obszaru *compliance*;
4. briefingi, nie rzadziej niż raz w roku, przeprowadzane przez Departament Prawny, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych spraw sądowych;

5. briefingi, nie rzadziej niż raz na kwartał, przeprowadzane przez odpowiednią Jednostkę odpowiedzialną za Ryzyko (*Risk & Capital Monitor*) na posiedzeniach Rady Nadzorczej, przy udziale Zarządu.

III. Wprowadzenie z zakresu wiedzy specjalistycznej (warsztaty / spotkania) i bieżące korzystanie z działań rozwojowych

Jeżeli zgodnie z matrycą odpowiedzialności zajdzie taka potrzeba lub nowy Członek Zarządu zwróci się z taką prośbą do Senior HRBP swojego pionu, DHR organizuje wprowadzenie z zakresu wiedzy specjalistycznej.

Członkowie Zarządu mają również możliwość, podobnie jak każdy inny pracownik, uczestniczenia w działaniach rozwojowych zgodnie z badaniem potrzeb, indywidualną diagnozą menedżerską oraz matrycą odpowiedzialności (załącznik nr 1).

Badanie potrzeb odbywa się minimalnie raz do roku i prowadzone jest przez dyrektora DHR i kierownika Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań / dedykowanego pracownika Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań. Indywidualna diagnoza menedżerska powtarzana jest w okresie pomiędzy 18 a 36 miesiącami od poprzedniej diagnozy. Koszty takich szkoleń ponosi Bank a decydemtem jest dyrektor DHR i kierownik Wydziału Rozwoju Pracowników i Badań.

## **B. Wprowadzenie i plan szkoleniowy dla Członków Rady Nadzorczej**

I. Materiały wprowadzające (forma elektroniczna)

Materiały wprowadzające obejmują następujące dokumenty w ich aktualnym brzmieniu:

1. Statut mBanku S.A.;
2. Regulamin Zarządu mBanku S.A.;
3. Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A.;
4. Regulamin Komisji ds. Audytu;
5. Regulamin Komisji ds. Ryzyka;
6. Regulamin Komisji ds. Wynagrodzeń;
7. Regulamin Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji;
8. Wymogi dotyczące poświęcania odpowiedniej ilości czasu (załącznik nr 6).

Materiały wprowadzające są aktualizowane co roku i zawsze wtedy, gdy wymagają tego okoliczności, przez odpowiednią jednostkę i są przekazywane każdorazowo nowemu Członkowi Rady Nadzorczej niezwłocznie po objęciu funkcji.

Departament Compliance informuje każdego nowego Członka Rady Nadzorczej o wymogach z zakresu *compliance* niezwłocznie po objęciu przez niego stanowiska.

II. Aktualizacja wiedzy

Aby zapewnić nieustanny rozwój Członkom Rady Nadzorczej, Rada stosuje tzw. zintegrowane podejście, co oznacza, że wszystkim Członkom Rady przedstawia się, w ramach posiedzeń Rady, nowe wymogi prawne, nowe dla Banku obszary tematyczne i ich skutki dla działalności Banku itp.

### III. Specjalistyczne szkolenia wewnętrzne

Na podstawie potrzeby wynikającej z corocznego badania odpowiedniości lub na wyraźną prośbę Członków Rady Nadzorczej DHR i DZO organizuje wewnętrzne szkolenia specjalistyczne dla poszczególnych Członków Rady Nadzorczej w porozumieniu z departamentem odpowiedzialnym za dany obszar.

### IV. Szkolenia zewnętrzne

Na podstawie potrzeby wynikającej z corocznego badania odpowiedniości indywidualnej DHR, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej, podejmuje decyzję o ewentualnych działaniach rozwojowych na dany rok. DHR zastrzega sobie prawo do konsultacji z ekspertem zewnętrznym przy decyzji o zasadności i wyborze działań. Koszty takich szkoleń ponosi Bank.

### V. Jednostka odpowiedzialna za szkolenia

Za organizację poszczególnych działań rozwojowych odpowiadają jednostki DHR i DZO, które działają w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej.

## **Rozdział VI**

### **POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI**

Przy wyborze i powoływaniu Członków Zarządu oraz proponowaniu kandydatur na Członków Rady Nadzorczej Bank bierze pod uwagę kwestię różnorodności.

#### **A. Zarząd**

Decydując o składzie Zarządu, Rada Nadzorcza dąży do zapewnienia jego różnorodności w szczególności w odniesieniu do wieku, wykształcenia, doświadczenia zawodowego i udziału kobiet. Rada Nadzorcza zwraca uwagę na różnorodność wykształcenia i doświadczenia zawodowego Członków Zarządu.

#### **B. Rada Nadzorcza**

Struktura wiekowa Członków Rady powinna być różnorodna. Ponadto Rada Nadzorcza dąży do tego, aby jej członkowie posiadali różnorodne wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Rada Nadzorcza zwraca ponadto uwagę na kwestię odpowiedniego udziału kobiet.

Do roku 2028 łączny udział kobiet w Zarządzie i Radzie Nadzorczej stanowił będzie co najmniej 30% składu. Rekomendowana liczba kobiet w Zarządzie to minimum jedna kobieta.

**Załącznik nr 1: Matryca odpowiedniości**

## Załącznik nr 2: Zgoda na kandydowanie

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany / podpisana\* [Imię i Nazwisko] niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na kandydowanie na Członka Zarządu mBanku S.A. / Rady Nadzorczej mBanku S.A./ osobę wchodzącą w skład władz Biura Maklerskiego (BM)\*

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

\* Niewłaściwe skreślić

### Załącznik nr 3: Oświadczenie o niekaralności

**Oświadczenie  
o niekaralności za przestępstwa  
określone w art. 82 ust. 1 pkt 2 i w art. 119 ust. 4 pkt 7  
ustawy o obrocie instrumentami finansowymi**

Ja niżej podpisany / podpisana\* [Imię i Nazwisko] niniejszym oświadczam, że nie byłem uznany prawomocnym orzeczeniem za winnego popełnienia przestępstwa skarbowego, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstw lub wykroczeń określonych w art. 305, 307 lub 308 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, przestępstwa określonego w ustawach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym, przestępstwa stanowiącego naruszenie równoważnych przepisów obowiązujących w innych państwach członkowskich, oraz że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie zostałem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru innego państwa członkowskiego za naruszenie przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniającą dyrektywę 2002/87/WE i uchylającą dyrektywy 2006/48/WE oraz 2006/49/WE lub przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

\* Niewłaściwe skreślić



**Załącznik nr 4: Oświadczenie o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych**

**Oświadczenie  
o wpisie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych**

Ja niżej podpisany / podpisana\* [Imię i Nazwisko] niniejszym oświadczam, że nie figuruję w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych, prowadzonym na podstawie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.

.....  
*(imię i nazwisko)*

.....  
*(podpis)*

.....  
*(miejsowość, data)*

\* Niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 5: Oświadczenie (kandydata na) Członka Zarządu / Rady Nadzorczej dotyczące wymogu poświęcania odpowiedniej ilości czasu**

**Oświadczenie**

Nie sprawuje żadnych dodatkowych mandatów jako Członek / Prezes Zarządu lub Członek / Przewodniczący Rady Nadzorczej.

Sprawuję następujące mandaty jako Członek Zarządu:

Nazwa spółki	Organ i funkcja	Aktywność od dnia	Ilość poświęcanego czasu w roku

Sprawuję następujące mandaty jako Członek Rady Nadzorczej:

Nazwa spółki	Organ i funkcja	Aktywność od dnia	Ilość poświęcanego czasu w roku

Dla Członków Zarządu: oświadczam, że mając na uwadze dane podane powyżej Członkostwo w Zarządzie mBanku S.A. jest / będzie moją podstawową działalnością zawodową i poświęcam / będę poświęcał na nią większość swojego czasu.

Dla Członków Rady Nadzorczej: Czy uważa Pan / Pani, że wymogi czasowe w załączniku nr 6 dotyczące pełnienia mandatu w Radzie Nadzorczej mBanku S.A. są odpowiednio i poprawnie oszacowane?

TAK

NIE      Poprawne wymogi czasowe są następujące:

.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

## Załącznik nr 6: Wymogi czasowe dla (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej

Pełnienie mandatu w Radzie Nadzorczej mBanku S.A. wymaga zasadniczo następujących nakładów czasowych:

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej: Na posiedzenia, w tym przyjazd na nie i podróż powrotną, przewiduje się jeden dzień. W ciągu roku odbywa się co do zasady 5 posiedzeń. Czas na przygotowanie do każdego posiedzenia i działania następcze wynosi około 3 dni. Łącznie daje to 20 dni w ciągu roku w odniesieniu do każdego Członka Rady Nadzorczej. W przypadku Członków Rady Nadzorczej pełniących drugą i kolejną kadencję czas na przygotowanie do posiedzeń można zredukować o maksymalnie 20% ze względu na wcześniej zdobytą wiedzę. Wymogi czasowe dot. Komisji Rady Nadzorczej nie będą dodawane do wymogów czasowych dotyczących Rady Nadzorczej w przypadku, gdy zagadnienia omawiane przez Radę Nadzorczą pokrywają się z zagadnieniami omawianymi uprzednio przez Komisję Rady Nadzorczej oraz Rada Nadzorcza i Komisje Rady Nadzorczej odbywają się w tym samym bloku czasowym. W takim przypadku dla oceny nakładu czasowego koniecznego do przygotowania się do posiedzenia Rady Nadzorczej punktem wyjścia jest czas niezbędny na przygotowanie do posiedzenia komisji Rady Nadzorczej. Do tego czasu należy doliczyć czas przygotowania pozostałych zagadnień omawianych przez Radę Nadzorczą niewchodzących w agendę posiedzenia komisji Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej: W przypadku Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy dodatkowo doliczyć 35 dni na przygotowanie do posiedzeń i działania następcze, regularne spotkania z Zarządem, spotkania z instytucjami nadzoru itp.
3. Komisje: Na posiedzenia komisji, w tym przyjazd na nie i podróż powrotną, przewiduje się jeden dzień. W przypadku, gdy Komisje i Rada Nadzorcza odbywają się tego samego dnia, na wszystkie posiedzenia Komisji i Rady Nadzorczej przewiduje się łącznie jeden dzień. Ponadto poszczególne Komisje wymagają dodatkowych nakładów czasowych na przygotowanie do posiedzeń i działania następcze:
  - Komisja ds. Audytu (4 posiedzenia rocznie): 3 dni na posiedzenie, przewodniczący: 6 dni na posiedzenie
  - Komisja ds. Ryzyka (4 posiedzenia rocznie): 3 dni na posiedzenie, przewodniczący: 6 dni na posiedzenie
  - Komisja ds. Wynagrodzeń (4 posiedzenia rocznie): 2 dni na posiedzenie, przewodniczący: 3 dni na posiedzenie
  - Komisja Prezydialna i ds. Nominacji (przynajmniej jedno posiedzenie rocznie): 1 dzień na posiedzenie, przewodniczący: 2 dni na posiedzenie
4. Ponadto należy doliczyć bufor czasowy (2 dni w roku) na niespodziewane zdarzenia (np. posiedzenia nadzwyczajne, sytuacje kryzysowe).

## Załącznik nr 7: Deklaracja rękojmi

### Oświadczenie

W związku z kandydaturą na stanowisko ..... w mBanku S.A. z siedzibą w Warszawie, niniejszym oświadczam, iż według mojej najlepszej wiedzy:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. nie zostałem skazany / skazana i nie byłem ścigany / byłam ścigana za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe, w szczególności w zakresie: bankowości, finansów, papierów wartościowych, ubezpieczeń, rynków papierów wartościowych lub instrumentów finansowych bądź płatniczych, w tym przepisów dotyczących prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, korupcji, manipulacji na rynku lub wykorzystania poufnych informacji i lichwy, jak również za przestępstwa w zakresie przepisów podatkowych, przepisów dotyczących spółek, przepisów dotyczących upadłości lub przepisów dotyczących ochrony konkurencji i konsumentów, przestępstwa w zakresie nieuczciwości, oszustwa lub przestępstwa finansowe,   | TAK/NIE* |
| 2. nie jestem stroną jakiegokolwiek postępowania karnego lub postępowania w sprawach o przestępstwa skarbowe prowadzonego przeciwko mojej osobie,   | TAK/NIE* |
| 3. nie jestem stroną jakiegokolwiek postępowania administracyjnego, dyscyplinarnego lub egzekucyjnego,  | TAK/NIE* |
| 4. nie nałożono na mnie sankcji administracyjnych w związku z deliktami administracyjnymi albo deliktami skarbowymi związanymi z nieprzestrzeganiem przepisów dotyczących działalności bankowej, finansowej, w dziedzinie papierów wartościowych lub ubezpieczeniowej, bądź dotyczących rynków papierów wartościowych, papierów wartościowych lub instrumentów płatniczych bądź jakichkolwiek przepisów dotyczących usług finansowych lub płatniczych, w tym przepisów dotyczących prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, korupcji, manipulacji na rynku lub wykorzystania poufnych informacji i lichwy, jak również za delikty skarbowe w zakresie przepisów podatkowych, przepisów dotyczących spółek, przepisów dotyczących upadłości lub przepisów dotyczących ochrony konkurencji i konsumentów, | TAK/NIE* |
| 5. na podmioty, w których organach korporacyjnych pełniłem funkcje, nie nałożono sankcji administracyjnych w związku z deliktami administracyjnymi albo deliktami skarbowymi związanymi z nieprzestrzeganiem przepisów dotyczących działalności bankowej, finansowej, w dziedzinie papierów wartościowych lub ubezpieczeniowej, bądź dotyczących rynków papierów wartościowych, papierów wartościowych lub instrumentów płatniczych bądź jakichkolwiek przepisów dotyczących usług  | TAK/NIE* |

finansowych lub płatniczych, w tym przepisów dotyczących prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, korupcji, manipulacji na rynku lub wykorzystania poufnych informacji i lichwy, jak również za delikty skarbowe w zakresie przepisów podatkowych, przepisów dotyczących spółek, przepisów dotyczących upadłości lub przepisów dotyczących ochrony konkurencji i konsumentów,	
6. nie jestem uczestnikiem obecnego i nie byłem / byłem uczestnikiem przeszłego postępowania służącego egzekwowaniu prawa ze strony jakichkolwiek organów regulacyjnych lub organizacji zawodowych, w związku z naruszeniami odpowiednich przepisów,	TAK/NIE*
7. nie doszło wobec mnie do odmowy, cofnięcia, uchylecia, odwołania, unieważnienia (lub innego rozstrzygnięcia o podobnym skutku wydanego przez właściwy organ) dotyczącego rejestracji, zgód, zezwoleń, członkostwa, koncesji lub licencji związanych z prowadzeniem działalności lub wykonywaniem zawodu,	TAK/NIE*
8. nie doszło wobec mnie do wypowiedzenia stosunku pracy na stanowisku kierowniczym lub odwołania z funkcji kierowniczej, nie byłem nakłaniany do składania rezygnacji z takiej funkcji, ani nie został wobec mnie wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych przez właściwy organ administracji lub sąd, jak również nie doszło wobec mnie do wykluczenia przez właściwy organ z działania w charakterze członka organu zarządzającego,	TAK/NIE*
9. nie zostałem wpisany / wpisana na listę nierzetelnych dłużników i nie istnieją wobec mnie negatywne wpisy na tego rodzaju liście prowadzonej przez uznane biuro informacji kredytowej,	TAK/NIE*
10. nie byłem / byłem i nie jestem udziałowcem (akcjonariuszem, współnikiem) ani nie kierowałem podmiotami, wobec których, w wyniku lub w związku z moimi działaniami, były lub są prowadzone postępowania naprawcze, restrukturyzacyjne, upadłościowe lub likwidacyjne,	TAK/NIE*
11. nie ogłoszono wobec mnie upadłości konsumenckiej i nie występują przesłanki do złożenia przez mnie wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej,	TAK/NIE*
12. nie są mi znane jakiegokolwiek okoliczności dotyczące sposobu mojego działania w życiu, środowisku i kontaktach zawodowych oraz sposobu mojego zachowania się wobec osób pokrzywdzonych moimi działaniami, które mogłyby negatywnie rzutować na moją ocenę odpowiedzialności w rozumieniu postanowień z art. 22aa Ustawy Prawo bankowe.	TAK/NIE*

\* W przypadku odpowiedzi negatywnej w zakresie któregoś z ww. oświadczeń, prosimy o szczegółowy opis zdarzenia lub zdarzeń będących tego podstawą oraz złożenie wyjaśnień, które pozwolą na ocenę czy powyższe wpływa na możliwość pełnienia funkcji w mBanku S.A.:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuje się jednocześnie do niezwłocznego zaktualizowania tego Oświadczenia w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek istotnej zmiany informacji zawartych w Oświadczeniu.

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(podpis)*

**Załącznik nr 8: Oświadczenie dotyczące kryteriów niezależności kandydatów na Członków Rady Nadzorczej**

**Oświadczenie  
w sprawie spełnienia / niespełnienia kryterium niezależności  
przez kandydata na Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A.**

Niniejszym potwierdzam, że spełniam / nie spełniam\* kryteria niezależności Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A. określone w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym i „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW”.

Oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą istnieją/nie istnieją\* inne okoliczności skutkujące brakiem spełnienia kryteriów niezależności Członka Rady Nadzorczej mBanku S.A.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

\* Niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 9: Oświadczenie kandydata o imieniu, nazwisku i obywatelstwie**

**Oświadczenie  
o imieniu, nazwisku i obywatelstwie**

Niniejszym oświadczam, że moje imię i nazwisko to: [Imię i Nazwisko].

Oświadczam także, że nigdy nie zmieniałem imienia lub nazwiska.\*

Oświadczam, iż w dniu [data] dokonałem zmiany imienia/nazwiska z [Imię i Nazwisko] na [Imię i Nazwisko].\*

Posiadam obywatelstwo jednego / podać liczbę kraju / krajów. Oświadczam, że jestem obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej / innego kraju [Wymienić].

.....  
*(imię i nazwisko)*

.....  
*(podpis)*

.....  
*(miejsowość, data)*

\* W przypadku takiej zmiany skreślić zdanie i opisać odpowiednio w polu Uwagi



**Załącznik nr 10: Oświadczenie kandydata na Członka Zarządu/Dyrektora Zarządzającego/osobę wchodzącą w skład władz Biura Maklerskiego o sytuacji materialnej i stanie majątkowym**

**Oświadczenie  
o sytuacji materialnej i stanie majątkowym**

<b>Dane osoby składającej Oświadczenie</b>
<b>Imię i nazwisko, numer PESEL</b>
<i>(w razie nieposiadania numeru PESEL należy podać datę urodzenia):</i>

<b>Sytuacja materialna i stan majątkowy</b>
1. Oświadczam, że mój stan majątkowy netto*, tj. suma aktywów pomniejszona o istniejące znaczące zobowiązania, wynosi: <input type="checkbox"/> < 1 mln PLN <input type="checkbox"/> >1 mln PLN <5 mln PLN <input type="checkbox"/> > 5 mln PLN
Oświadczam, że poziom zadłużenia wynosi: <input type="checkbox"/> < 1 mln PLN <input type="checkbox"/> >1 mln PLN <5 mln PLN** <input type="checkbox"/> > 5 mln PLN**
**Wykaz instytucji, w których łączne zadłużenie jest większe niż 1 mln PLN: .....
2. Osiągane dochody wskazuję poprzez załączenie do niniejszego oświadczenia kopii moich zeznań podatkowych z trzech ostatnich lat.
<b>Miejscowość i data</b>
<b>Podpis</b>

\*Zgodnie z zasadą proporcjonalności przyjmujemy następujące składowe dot.

(1) aktywów: nieruchomości, środki pieniężne oraz instrumenty finansowe

(2) zobowiązań: kredyty i znaczące inwestycje

**Załącznik nr 10a: Oświadczenie kandydata na Członka Rady Nadzorczej o sytuacji materialnej i stanie majątkowym**

**Oświadczenie  
o sytuacji materialnej i stanie majątkowym**

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą moja sytuacja materialna i stan majątkowy są stosowne i nie budzące zastrzeżeń w rozumieniu wymogów dotyczących reputacji, uczciwości i rzetelności Członka Rady Nadzorczej oraz nie wpływają negatywnie na zachowanie zawodowej staranności w celu profesjonalnego nadzorowania spraw banku w sposób ostrożny i stabilny.

Oświadczam również, że aktywa, które posiadam przewyższają posiadane zobowiązania.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

**Załącznik nr 11: Matryca kompetencji władz Biura Maklerskiego**

**Oświadczenia odpowiedniości  
w odniesieniu do Władz Biura Maklerskiego**

**1) Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie**

.....

**2) Aktualny adres zamieszkania**

Oświadczam, że mój adres zamieszkania jest następujący:

.....

**3) Oświadczenie - informacja o zakończonych ukaraniem postępowaniach administracyjnych i dyscyplinarnych**

Oświadczam, że nie toczyły się przeciwko mnie żadne postępowania administracyjne i dyscyplinarne zakończone ukaraniem mnie, w szczególności nie byłem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru za naruszenie przepisów wskazanych w art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi.

*albo*

Oświadczam, że przeciwko mnie toczyły się następujące postępowania administracyjne i dyscyplinarne zakończone ukaraniem mnie:

Organ przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (administracyjne, dyscyplinarne)	Przedmiot postępowania	Orzeczona kara lub sankcja

**4) Oświadczenie o (dotyczących składającego oświadczenie) zakończonych postępowaniach sądowych w sprawach gospodarczych, postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym**

Oświadczam, że nie toczyły się - dotyczące mnie - żadne zakończone postępowania sądowe w sprawach gospodarczych ani postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego ani postępowania naprawcze.

*albo*

Oświadczam, że toczyły się - dotyczące mnie – następujące zakończone postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego i postępowania naprawcze:

Organ (sąd) przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (sądowe w sprawach gospodarczych, związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Wynik postępowania

**5) Oświadczenie o (prowadzonych przeciwko podmiotowi, w którym składający oświadczenie pełni lub pełnił funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym) postępowaniach administracyjnych związanych z odpowiedzialnością administracyjną lub administracyjno-skarbową**

Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, nie były i nie są prowadzone - na dzień składania niniejszego oświadczenia - żadne postępowania związane z odpowiedzialnością administracyjną lub administracyjno-skarbową.

*albo*

Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, są prowadzone lub zostały zakończone wydaniem decyzji administracyjnej - na dzień składania niniejszego oświadczenia - następujące postępowania związane z odpowiedzialnością administracyjną lub administracyjno-skarbową:

Nazwa podmiotu przeciwko któremu toczyło się postępowanie	Funkcja pełniona przeze mnie w podmiocie	Organ przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (odpowiedzialność administracyjna/ odpowiedzialność administracyjno-skarbowa)	Przedmiot postępowania	Wynik postępowania

**6) Oświadczenie o (prowadzonych przeciwko podmiotowi, w którym składający oświadczenie pełni lub pełnił funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym) zakończonych postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym prowadzonych przeciwko podmiotowi**



Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, nie toczyły się - zakończone na dzień składania niniejszego oświadczenia - żadne postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego ani postępowaniem naprawczym.

*albo*

- Oświadczam, że przeciwko podmiotom, w których pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym, toczyły się - zakończone na dzień składania niniejszego oświadczenia - następujące postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem naprawczym:

Nazwa podmiotu przeciwko któremu toczyło się postępowanie	Funkcja pełniona przeze mnie w podmiocie	Organ (sąd) przed którym toczyło się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Wynik postępowania

**7) Oświadczenie o toczących się postępowaniach:**

**a) karnych o przestępstwo umyślne przeciwko osobie składającej oświadczenie (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego)**

- Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania karne o przestępstwo umyślne (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego).

*albo*

- Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania karne o przestępstwo umyślne (z wyłączeniem przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego):

Sąd przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**b) postępowaniach w sprawie o przestępstwo skarbowe przeciwko osobie składającej oświadczenie, w tym związanych z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary**

- Oświadczam że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe, w tym związane z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

*albo*

- Oświadczam że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe, w tym związane z odpowiedzialnością, o której mowa w przepisach o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary:

Sąd przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**c) dyscyplinarnych i administracyjnych przeciwko osobie składającej oświadczenie - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej**

- Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania dyscyplinarne ani administracyjne - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej.

*albo*

- Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania dyscyplinarne i administracyjne - o nałożenie kary lub innej sankcji administracyjnej:

Organ przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (dyscyplinarne, administracyjne)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**d) sądowych w sprawach gospodarczych przeciwko osobie składającej oświadczenie, postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym**

- Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczą się żadne postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, ani postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym.

*albo*

- Oświadczam, że przeciwko mnie toczą się następujące postępowania sądowe w sprawach gospodarczych, postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowania restrukturyzacyjne:

Organ (sąd) przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (sądowe w sprawach gospodarczych, związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie naprawcze)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**e) postępowaniach związanych z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym prowadzonych przeciwko podmiotowi, w którym osoba składająca oświadczenie pełni lub pełniła funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym**

Oświadczam, że nie są prowadzone żadne postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym przeciwko podmiotowi, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym.

*albo*

Oświadczam, że są prowadzone następujące postępowania związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego lub postępowaniem restrukturyzacyjnym przeciwko podmiotowi, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w organie zarządzającym lub nadzorczo-kontrolnym:

Nazwa podmiotu przeciwko któremu toczy się postępowanie	Funkcja pełniona przeze mnie w podmiocie	Organ (sąd) przed którym toczy się postępowanie i sygnatura	Charakter postępowania (związane z likwidacją, upadłością, likwidacją majątku upadłego, postępowanie restrukturyzacyjne)	Przedmiot postępowania	Etap postępowania

**8) Oświadczenie o przypadkach odmowy uzyskania lub cofnięcia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez osobę składającą oświadczenie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym, z podaniem przyczyn**

Oświadczam że nie miały miejsca przypadki odmowy uzyskania lub cofnięcia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez mnie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym.

*albo*

Oświadczam że miały miejsce następujące przypadki odmowy uzyskania lub cofnięcia zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną – przez mnie - działalnością albo pełnieniem funkcji na rynku finansowym:



Organ, który odmówił lub cofnął zezwolenie/zgodę	Działalność lub funkcja na rynku finansowym, w związku z którą wymagana była zgoda/zezwole nie	Data cofnięcia lub odmowy wydania zgody/zezwole nia	Przyczyny odmowy/cofnięcia zgody/zezwole nia

9) **Oświadczenie o przypadkach ustania z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy zatrudnienia - osoby składającej oświadczenie - w jakiegokolwiek formie w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym, wraz z podaniem przyczyn**

Oświadczam, że nie miały miejsca przypadki ustania - z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy - zatrudnienia mnie, w jakiegokolwiek formie, w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym.

*albo*

Oświadczam, że miały miejsce następujące przypadki ustania - z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy - zatrudnienia mnie w instytucji wykonującej działalność na rynku finansowym:

Nazwa pracodawcy/zleceniodawcy, z inicjatywy którego ustało zatrudnienie	Charakter zatrudnienia oraz pełniona przeze mnie funkcja/stanowisko	Data ustania zatrudnienia	Przyczyny ustania zatrudnienia

10) **Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne (tylko jeżeli nie ma możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów)**

Oświadczam - wobec braku możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów podatkowych o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne – że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie zalegam w opłaceniu podatków ani nie zalegam w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne.

*albo*

Oświadczam - wobec braku możliwości otrzymania zaświadczenia właściwych organów podatkowych o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne – że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia zalegam w opłaceniu podatków / zalegam w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne.

Stan zaległości wynosi:

- dla zobowiązań podatkowych:

Tytuł zobowiązania (rodzaj podatku)	Kwota zaległości	Data powstania zaległości	Uwagi

- dla składek na ubezpieczenia społeczne:

Kwota zaległości	Data powstania zaległości	Uwagi

11) **Oświadczenie zawierające firmy spółek kapitałowych i osobowych, w których osoba składająca oświadczenie była (w ciągu ostatnich 10 lat) lub jest członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo współnikiem lub akcjonariuszem – wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji**

Oświadczam, że nie byłem ani nie jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem, współnikiem ani akcjonariuszem w żadnych spółkach kapitałowych ani osobowych.

*albo*

Oświadczam, że jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo współnikiem lub akcjonariuszem następujących spółek kapitałowych i osobowych:

Nazwa/firma i rodzaj spółki	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji	Posiadane akcje/udziały w spółce	Data nabycia akcji/udziałów

Oświadczam, że w przeszłości byłem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych, prokurentem albo współnikiem lub akcjonariuszem następujących spółek kapitałowych i osobowych:

Nazwa/firma i rodzaj spółki	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji i zaprzestania pełnienia funkcji	Posiadane akcje/udziały	Data nabycia i data zbycia akcji/udziałów

**12) Oświadczenie zawierające nazwy organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe, w których osoba składająca oświadczenie była (w ciągu ostatnich 10 lat) lub jest członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych albo prokurentem - wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji**

Oświadczam, że nie byłem ani nie jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych ani prokurentem żadnych organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe.

*albo*

Oświadczam, że jestem członkiem organów administracyjnych, zarządzających, nadzorczych lub prokurentem następujących organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe:

Nazwa organizacji	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji

Oświadczam, że byłem członkiem organów administracyjnych, zarządzających, nadzorczych lub prokurentem następujących organizacji, których głównym celem działalności nie są cele zarobkowe:

Nazwa organizacji	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji i data zaprzestania pełnienia funkcji

**13) Oświadczenie o pozostałych pełnionych, na moment oceny, funkcjach w innych podmiotach lub prowadzonej działalności zawodowej, istotnych ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu - wraz z opisem charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji**

Oświadczam, że poza wyżej wymienionymi, na moment składania oświadczenia, nie pełnię żadnych funkcji w innych podmiotach ani nie prowadzę innej działalności zawodowej, istotnej ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu.

*albo*

Oświadczam, że poza wyżej wymienionymi, na moment składania oświadczenia, pełnię funkcje w następujących podmiotach / prowadzę inną działalność zawodową, istotną ze względu na zaangażowanie pod względem ilości poświęcanego czasu:

Nazwa podmiotu lub określenie działalności zawodowej	Pełniona funkcja	Opis charakteru obowiązków pełnionych w ramach funkcji	Data objęcia funkcji

**14) Oświadczenie o nieukaraniu za przestępstwa określone w art. 81 ust. 1 pkt 2 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi**

Oświadczam, że nie byłem uznany prawomocnym orzeczeniem za winnego popełnienia przestępstwa skarbowego, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstw lub wykroczeń określonych w art. 305, art. 307 lub art. 308 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej, przestępstwa określonego w ustawach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym, przestępstwa stanowiącego naruszenie równoważnych przepisów obowiązujących w innych państwach członkowskich oraz w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zostałem ukarany w trybie administracyjnym przez właściwy organ nadzoru (w tym organ nadzoru innego państwa członkowskiego) za naruszenie przepisów wdrażających dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniającą dyrektywę 2002/87/WE i uchylającą dyrektywy 2006/48/WE oraz 2006/49/WE (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 338, z późn. zm. 175) lub przepisów rozporządzenia 575/2013.

**15) Oświadczenie dotyczące zachowań sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi**

Oświadczam, że nie dopuściłem się zachowań rażąco sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi, które mogłyby wpływać na zaufanie do mnie jako osoby kierującej Biurem Maklerskim mBanku, a w swojej dotychczasowej działalności zawodowej dokładałem najwyższej staranności w celu zachowania wysokich standardów postępowania.

Oświadczam, że nie dopuściłem się jakiegokolwiek zachowania w życiu, środowisku społecznym i kontaktach zawodowych, które byłoby rażąco sprzecznych z normami moralnymi, etycznymi oraz prawnymi, które mogłyby wpływać na zaufanie do mnie jako osoby kierującej Biurem Maklerskim mBanku.

**16) Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów**

Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy nie występują żadne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków w Biurze Maklerskim mBanku, w szczególności nie występują żadne konflikty interesów, które

oddziaływałyby negatywnie na moją niezależność osądu w sprawach dotyczących Biura Maklerskiego i prowadzonej przez to Biuro działalności.

W szczególności oświadczam, że ani ja ani moi krewni w linii prostej, rodzeństwo lub powinowaci nie mają jakiegokolwiek interesu pozostającego w konflikcie z interesem Biura Maklerskiego, podmiotu dominującego wobec mBanku ani podmiotów zależnych wobec mBanku S.A.

*albo*

- Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy występują następujące konflikty interesów w związku ze sprawowaną przeze mnie funkcją w Biurze Maklerskim: (**Uwaga:** w oświadczeniu należy również wskazać ewentualny interes krewnych w linii prostej, rodzeństwa lub powinowatych pozostających w konflikcie z interesem Biura Maklerskiego, podmiotu dominującego wobec mBanku S.A. lub podmiotów zależnych wobec mBanku S.A.):

[opis źródła i charakteru konfliktu interesów]

- Oświadczam, że poza wyżej opisanymi nie występują żadne inne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków w Biurze Maklerskim mBanku, w szczególności nie występują żadne inne konflikty interesów, które oddziaływałyby negatywnie na moją niezależność osądu w sprawach dotyczących Biura Maklerskiego i prowadzonej przez to Biuro działalności.

#### 17) Oświadczenia dotyczące wypłacalności

- Oświadczam, że nie jestem niewypłacalny.
- Oświadczam, że żaden podmiot, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej nie został uznany za niewypłacalny.

*albo*

- Oświadczam, że następujące podmioty, w którym pełnię lub pełniłem funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej zostały uznane za niewypłacalne:

[nazwa / firma podmiotu]

#### 18) Oświadczenie dotyczące współpracy z organami nadzoru

- Oświadczam, że w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością zawodową w sposób nieuzasadniony nie odmawiałem współpracy ani nie utrudniałem współpracy z organami nadzoru.

#### 19) Oświadczenie dotyczące działalności gospodarczej

- Oświadczam, że nie prowadzę działalności gospodarczej.

*albo*

- Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą opisaną poniżej:

**[Informacje dotyczące prowadzonej działalności – forma działalności, rodzaj działalności, NIP, Regon, nr wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)]**

**20) Oświadczenie dotyczące relacji biznesowych**

Nie utrzymuję ani nie utrzymywałem w ciągu ostatnich 2 lat relacji biznesowych z: członkami Zarządu mBanku S.A., osobami sprawującymi kluczowe funkcje w mBanku S.A., w podmiocie dominującym wobec mBanku S.A., w podmiotach zależnych od mBanku S.A. lub z akcjonariuszami któregośkolwiek z wyżej wymienionych podmiotów, ani nie jestem zaangażowany w postępowanie prawne (w szczególności sądowe, administracyjne, arbitrażowe) z którymkolwiek z tych podmiotów.

*albo*

Utrzymuję bądź utrzymywałem w ciągu ostatnich 2 lat relacje biznesowe (w szczególności takie jak: operacje kredytowe, gwarancje i zabezpieczenia z: członkami Zarządu mBanku S.A., osobami sprawującymi kluczowe funkcje w mBanku S.A., w podmiocie dominującym wobec mBanku S.A. w podmiotach zależnych od mBanku S.A. lub z akcjonariuszami któregośkolwiek z wyżej wymienionych podmiotów, lub jestem zaangażowany w postępowanie prawne (w szczególności sądowe, administracyjne, arbitrażowe) z którąkolwiek z tych podmiotów:

**[opis charakteru relacji biznesowej]**

**21) Oświadczenie dotyczące reprezentowania akcjonariusza mBanku S.A.**

Oświadczam, że nie zostałem ani nie wiadomo mi, aby miał zostać powołany jako reprezentant któregośkolwiek z akcjonariuszy mBanku S.A.

*albo*

Oświadczam, że zostałem / zostanę powołany jako reprezentant następującego akcjonariusza mBanku S.A.:

**[wskazanie akcjonariusza i zakres reprezentacji]**

**22) Oświadczenie dotyczące zobowiązań finansowych wobec mBanku S.A.**

Oświadczam, że nie posiadam jakichkolwiek zobowiązań finansowych wobec mBanku S.A., jego podmiotu dominującego ani podmiotów zależnych.

*albo*

Oświadczam, że posiadam następujące zobowiązania finansowe wobec mBanku S.A., jego podmiotu dominującego lub podmiotów zależnych:

**[opis zobowiązania]**

**23) Oświadczenie dotyczące sprawowanych funkcji politycznych**

Oświadczam, że nie sprawuję ani nie sprawowałem w ciągu ostatnich 2 lat jakiejkolwiek funkcji politycznej, która może mieć wpływ lub znaczenie dla prowadzenia działalności przez Biuro Maklerskie.

*albo*

Oświadczam, że sprawuję / sprawowałem w ciągu ostatnich 2 lat następujące funkcje polityczne, które mogą mieć wpływ lub znaczenie dla prowadzenia działalności przez Biuro Maklerskie:

[opis sprawowanej funkcji]

**24) Zobowiązanie do poświęcenia określonego czasu na wypełnianie zadań związanych z pełnioną funkcją w Biurze Maklerskim**

Zobowiązuję się poświęcać czas niezbędny do wypełniania zadań związanych z pełnioną funkcją w Biurze Maklerskim, określonym w matrycy kompetencji w załączniku nr 11 do Polityki w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości) członków organu nadzorującego, zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w mBanku S.A. oraz w razie wzmożonej aktywności Biura Maklerskiego będę mógł przeznaczyć dodatkowy czas na wypełnianie swoich obowiązków w ramach sprawowanej funkcji.

**Jestem świadomy skutków podania informacji nieprawdziwych lub niekompletnych.**

.....

*(data)*

.....

*(podpis składającego oświadczenia)*

**Załącznik nr 13: Formularz oceny kandydata**

<b>FORMULARZ OCENY KANDYDATA</b>	
Imię i Nazwisko Kandydata/teki:	
Stanowisko:	

<b>Kryterium</b>	<b>Komentarz</b>	<b>Czy spełnia wymogi stanowiska?</b>
Wiedza merytoryczna i umiejętności		TAK/NIE
Doświadczenie zawodowe		TAK/NIE
Doświadczenie w zarządzaniu		TAK/NIE
Predyspozycje do pełnienia funkcji		TAK/NIE
Kompetencje kandydata do stanowiska oraz do aktualnej sytuacji biznesowej i strategii banku		TAK/NIE
Kwalifikacja kandydata jako PEP		TAK/NIE

Uznajemy, że ..... [Imię i Nazwisko] może pełnić funkcję *Risk Taker* / Dyrektora Zarządzającego / Władz Biura Maklerskiego\* w mBank S.A.

.....  
*data, podpis (HRBP, Dyrektor DHR)*

.....  
*data, podpis (Dyrektor Zarządzający, Członek Zarządu)*

\* Niepotrzebne skreślić