



*Załącznik do
Uchwały Rady Nadzorczej 183/22 z 3 marca 2022*

POLITYKA

**w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedności), powoływania i odwoływania członków Organu
Banku w mBanku S.A. oraz władz Biura Maklerskiego**

Warszawa, luty 2022

<p>POLITYKA w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedności), powoływania i odwoływania członków Organu Banku w mBanku S.A. oraz władz Biura Maklerskiego</p>	<p>mBank S.A. Departament Zarządzania Organizacją (DZO) Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji (DHR)</p>
<p>Osoba Kontaktowa: Dyrektor DZO, w zakresie Organu Banku Dyrektor DHR, w zakresie władz Biura Maklerskiego</p>	<p>Stan na: luty 2022</p>
<p>Właściciel dokumentu</p>	<p>DZO, w zakresie Organu Banku DHR, w zakresie władz Biura Maklerskiego</p>
<p>Obszar zastosowania</p>	<p>mBank S.A.</p>

Spis treści

ROZDZIAŁ I Wprowadzenie – istota Polityki, cele Polityki i jej zakres, definicje i skróty	4
ROZDZIAŁ II Ogólne zasady powoływania i odwoływania członków organu banku	6
II.1. Powoływanie i odwoływania Członków Rady Nadzorczej	6
II.2. Powoływanie i odwoływania Członków Zarządu	7
II.3. Cele i założenia w zakresie kompletowania składu Organu Banku	7
II.4. Plan sukcesji Członków Organu Banku	8
II.5. Ograniczenie ryzyka wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów w składzie Organu Banku	9
ROZDZIAŁ III Zasady i tryb przeprowadzania oceny odpowiedniości	9
III.1. Zasady przeprowadzenia pierwotnej, wtórnej oraz zbiorowej oceny odpowiedniości	9
III.2. Kryteria dokonywania indywidualnej i zbiorowej oceny odpowiedniości	12
III.3. Obowiązki dokumentacyjne i informacyjne	13
ROZDZIAŁ IV Wprowadzenie w obowiązki, szkolenia i działania rozwojowe	14
ROZDZIAŁ V Polityka różnorodności	16
ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe	16

Załączniki:

Załącznik nr 1: Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedniości Członków Organu Banku

Załącznik nr 2: Formularz oceny pierwotnej odpowiedzialności kandydata na stanowisko w Organie Banku

Załącznik nr 3: Formularz oceny wtórnej odpowiedzialności Członka Organu Banku

Załącznik nr 4: Formularz oceny zbiorowej Organu Banku

Załącznik nr 5: Wymogi czasowe dla (kandydatów na) Członków Rady Nadzorczej

Załącznik nr 6: Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedzialności, zasady powoływania i odwoływania osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego

Zważywszy, iż:

- 1/ 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 funkcji zarządczych i nadzorczych w mBanku S.A., toteż przyjmują do stosowania POLITYKĘ w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości), powoływania i odwoływania Członków Organu Banku w mBanku S.A.
- 2/ Nie ulega wątpliwości, iż proces oraz kryteria wyboru Członków Organu Banku 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.
- 3/ Wobec powyższego przyjmuje się, że postanowienia niniejszej POLITYKI w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości), powoływania i odwoływania Członków Organu Banku w mBanku S.A. należy interpretować oraz stosować w praktyce:
 - a/ z uwzględnieniem zasady proporcjonalności,
 - b/ zapewniając, 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,
 - c/ w sposób, który będzie przeciwdziałał dyskryminacji tych osób z jakiegokolwiek przyczyny.

ROZDZIAŁ I

Wprowadzenie – istota Polityki, cele Polityki i jej zakres, definicje i skróty

§ 1

1. POLITYKA w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości), powoływania i odwoływania członków Organu Banku w mBanku S.A. (dalej „**Polityka**”), określa zasady doboru, oceny odpowiedniości, powoływania i odwoływania oraz sukcesji członków organu mBanku S.A. (dalej „**Bank**”).
2. Przez członków Organu Banku należy rozumieć:
 - 1/ Członków Rady Nadzorczej Banku,
 - 2/ Członków Komisji ds. Audytu,
 - 3/ Członków Zarządu Banku.
3. Przez odpowiedniość należy rozumieć zgodność posiadanych przez Członków Organu Banku kwalifikacji z wymaganiami opisanymi w Rozdziale III Polityki.
4. Za zapewnienie właściwego doboru, oceny odpowiedniości, powoływania i odwoływania członków rady nadzorczej i zarządu odpowiedzialne są organy banku właściwe do podjęcia decyzji o obsadzie określonych stanowisk. W przypadku Członków Zarządu Banku jest to Rada Nadzorcza, w przypadku Członków Rady Nadzorczej – Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Banku, w przypadku Członków Komisji ds. Audytu – Rada Nadzorcza.
5. Politykę opracowano na podstawie:
 - 1/ Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 2/ Wspólnych wytycznych ESMA i EBA z dnia 2 lipca 2021 w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje,
 - 3/ Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach,

- 4/ Metodyki oceny odpowiedniości członków Organu podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego z uwzględnieniem aktualizacji z 1 lutego 2021 roku (dalej „**Metodyka KNF**”).
6. Polityka obejmuje ponadto proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedniości, zasady powoływania i odwoływania wybranych stanowisk, w ramach których realizowane są kluczowe funkcje w Banku, tj. osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego, które zostały określone w **Załączniku nr 6**.

§ 2

Celem Polityki jest:

- 1/ wprowadzenie zasad, które muszą być spełnione, aby stanowiska Członków Organu Banku zajmowały 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,
- 2/ zapewnienie różnorodności, odpowiedniego szkolenia i wprowadzenia tych osób w obowiązki,
- 3/ określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia wakatu na stanowisku Członka Rady Nadzorczej i Zarządu (plan sukcesji), w tym w sytuacjach nagłych i niespodziewanych, mających na celu niezwłoczne uzupełnienie tego wakatu, w tym przy wykorzystaniu rezerw kadrowych,
- 4/ określenie sytuacji, w których dochodzi do powoływania i odwoływania członka Rady Nadzorczej lub Zarządu.

§ 3

Używane w Polityce definicje i skróty oznaczają odpowiednio:

- 1/ **Członek Organu Banku** – Członek Rady Nadzorczej, członek Zarządu Banku, członek Komisji ds. Audytu,
- 2/ **Członek Rady Nadzorczej** – Członek Rady Nadzorczej mBanku S.A.,
- 3/ **Członek Zarządu** – Członek Zarządu mBanku S.A.,
- 4/ **DHR** – Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji,
- 5/ **DZO** – Departament Zarządzania Organizacją,
- 6/ **Grupa kapitałowa** – Grupa kapitałowa mBanku S.A.,
- 7/ **HRBP** – pracownik DHR zatrudniony na stanowisku ds. partnerstwa biznesowego,
- 8/ **Kandydat** – osoba powoływana po raz pierwszy,
- 9/ **KNF** – Komisja Nadzoru Finansowego,
- 10/ **Komisja** – Komisja Prezydialna i ds. Nominacji,
- 11/ **KRK** – Krajowy Rejestr Karny,
- 12/ **Organ Banku** – Rada Nadzorcza, Zarząd Banku, Komisja ds. Audytu,
- 13/ **Organ powołujący** – organ kompetentny do dokonywania oceny, powoływania i odwoływania kandydatów na Członka Organu Banku i Członków Organu Banku. W przypadku Członków Zarządu Banku jest to Rada Nadzorcza, w przypadku Członków Rady Nadzorczej – Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy, w przypadku członków Komisji ds. Audytu – Rada Nadzorcza,
- 14/ **Proces rekrutacji** – zakres działań w wyniku którego następuje weryfikacja i ocena poziomu odpowiedniości kandydata na stanowisko Członka Organu Banku
- 15/ **UKNF** – Urząd Komisji Nadzoru Finansowego,
- 16/ **WZA** – Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy mBanku S.A.,
- 17/ **Zarząd, Zarząd Banku** – Zarząd mBanku S.A.

§ 4

1. Polityka określa w szczególności:
 - 1/ zasady postępowania w przypadku wystąpienia wakatu na stanowiskach Członków Rady Nadzorczej i Zarządu w Banku,
 - 2/ zasady sukcesji,
 - 3/ zasady powoływania i odwoływania Członków Rady Nadzorczej i Zarządu Banku
 - 4/ kryteria oceny odpowiedniości indywidualnej i zbiorowej,
 - 5/ zasady przeprowadzenia pierwotnej, wtórnej oraz zbiorowej oceny odpowiedniości,
 - 6/ jednostki odpowiedzialne za dokonanie oceny odpowiedniości,
 - 7/ zasady wprowadzenia w obowiązki, szkolenia i działania rozwojowe
 - 8/ zasady dotyczące zróżnicowania.
2. Jednostki uczestniczące w procesie doboru, oceny odpowiedniości, powołania i odwołania Członków Rady Nadzorczej i Zarządu oraz sukcesji:
 - 1/ DZO zarządza operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedniości oraz wraz z DHR procesem sukcesji Członków Rady Nadzorczej i Zarządu,
 - 2/ Komisja Prezydialna i ds. Nominacji, Rada Nadzorcza oraz Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy odpowiadają za zapewnienie właściwego doboru, dokonanie oceny odpowiedniości oraz powołania i odwołania Członków Rady Nadzorczej i Zarządu.

ROZDZIAŁ II

Ogólne zasady powoływania i odwoływania członków organu banku

II.1. Powoływanie i odwoływania Członków Rady Nadzorczej

§ 5

1. Powołanie członka Rady Nadzorczej ma miejsce w następujących sytuacjach:
 - 1/ wygaśnięcie mandatu dotychczasowego członka Rady Nadzorczej,
 - 2/ zwiększenie liczby Członków Rady Nadzorczej w granicach określonych Statutem mBanku S.A. w szczególności w przypadku, gdy z oceny odpowiedniości zbiorowej Rady wynika potrzeba rozszerzenia składu Rady.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje WZA w głosowaniu tajnym biorąc pod uwagę wymogi określone w ustawie – Prawo bankowe i Polityce, w tym zakres realizacji wymagań zgodny z opisem zadań i umiejętności w związku z pełnioną funkcją członka Rady Nadzorczej.
3. Liczba Członków Rady Nadzorczej jest ustalana przez WZA i nie może być mniejsza niż 5.
4. Kandydaci na Członków Rady Nadzorczej mogą być zgłaszani przez akcjonariuszy oraz dotychczasowych Członków Rady Nadzorczej i Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji. Akcjonariusze i dotychczasowi Członkowie Rady Nadzorczej i Komisji Prezydialnej i ds. Nominacji mogą przedstawiać kandydatów na Członków Rady Nadzorczej nowej kadencji także w trakcie obrad WZA wybierającego skład Rady Nadzorczej nowej kadencji.
5. W skład Rady powinni wchodzić przynajmniej dwaj Członkowie wolni od jakichkolwiek powiązań z Bankiem, jego akcjonariuszami lub pracownikami, rozumianych jako powiązania, które mogłyby istotnie wpłynąć na zdolność takiego członka do podejmowania bezstronnych decyzji (Członkowie Niezależni).
6. Kryteria niezależności Członków Niezależnych wynikają z przepisów prawa (ustawie o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym) i przyjętych przez Bank Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW.
7. Członkowie Rady Nadzorczej są powoływani na okres wspólnej kadencji trwającej 3 lata.

8. Kadencja Członka Rady Nadzorczej powinna co do zasady zakończyć się wraz z końcem WZA następującego po ukończeniu przez Członka Rady Nadzorczej 72 roku życia.

II.2. Powoływanie i odwoływania Członków Zarządu

§ 6

1. Zgodnie ze Statutem mBanku Zarząd składa się z co najmniej 3 członków, powoływanych na wspólną kadencję trwającą 5 lat.
2. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu, Wiceprezesów oraz pozostałych Członków Zarządu działając zgodnie z przepisami Prawa bankowego i biorąc pod uwagę odpowiednie kwalifikacje do sprawowania przydzielonych im funkcji. Komisja Nadzoru Finansowego akceptuje dwóch Członków Zarządu banku: Prezesa Zarządu i Członka Zarządu odpowiedzialnego za kształtowanie i realizację polityki kredytowej banku oraz zarządzanie ryzykiem.
3. Zgodnie z Kodeksem spółek handlowych, prawo odwołania lub zawieszenia w czynnościach Członka Zarządu przysługuje również WZA.
4. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia WZA zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji Członka Zarządu. Wygaśnięcie mandatu Członka Zarządu następuje również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Zarządu. W przypadku Członka Zarządu powołanego przed upływem danej kadencji jego mandat wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.

II.3. Cele i założenia w zakresie kompletowania składu Organu Banku

§ 7

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest obsadzenie składu Rady Nadzorczej i Zarządu w taki sposób, aby jako Organy Banku mogły sprawować swe funkcje w sposób profesjonalny i prawidłowy.
2. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu powinni dysponować wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym, które są niezbędne do właściwego realizowania należących do tych Organu Banku zadań.
3. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu powinni dawać rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych im zadań i obowiązków, co odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości, rzetelności i niezależności osądu zapewniającej skuteczną ocenę i weryfikację podejmowania i wykonania decyzji związanych z zarządzaniem Bankiem oraz zdolności do wykonywania powierzonych zadań i obowiązków w sposób ostrożny i stabilny.
4. Przy doborze kandydatów należy kierować się kryterium wszechstronności i różnorodności, w tym z uwagi na płeć, wiek lub doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem polityki różnorodności, z zachowaniem zasady równości szans.
5. Co najmniej połowa członków Organu Banku, w tym Przewodniczący/ąca Rady Nadzorczej i Prezes Zarządu, musi posiadać obywatelstwo polskie, musi stale zamieszkiwać w Polsce, posługiwać się językiem polskim oraz posiadać doświadczenie na rynku polskim, które można wykorzystać odpowiednio przy sprawowaniu nadzoru nad działalnością Banku lub zarządzaniu bankiem.
6. Przy dokonywaniu oceny odpowiedniości uwzględniane są wszystkie dostępne informacje dotyczące zmiany imienia, nazwiska lub obywatelstwa oraz sytuacji materialnej i stanu majątku kandydata oraz Członka Organu Banku.

7. W trakcie procesu rekrutacji do składu Organu Banku należy zgłaszać kandydatów, którzy z uwagi na swoją uczciwość, etykę, gotowość do pracy, niezależność i cechy charakteru są w stanie należycie wypełniać obowiązki Członka Organu Banku komercyjnego prowadzącego działalność w kraju i zagranicą oraz dbać o wizerunek Banku w sferze publicznej.
8. Przed zgłoszeniem kandydatury danej osoby do Organu Banku konieczne jest dokonanie oceny jej biznesowych i osobistych powiązań z Bankiem i jego konkurencją.

II.4. Plan sukcesji Członków Organu Banku

§ 8

Sukcesja dla Członków Rady Nadzorczej

1. W przypadku wystąpienia wakatu na stanowisku członka Rady Nadzorczej, w szczególności w sytuacji nagłej i niespodziewanej, Rada Nadzorcza niezwłocznie dokonuje samooceny swojej odpowiedniości zbiorowej, w tym oceny wpływu powstania tego wakatu na dalsze funkcjonowanie Rady Nadzorczej i jej Komitetów oraz w razie konieczności, inicjuje dodatkową ocenę odpowiedniości mającą na względzie podjęcie przez WZA działań w celu zapewnienia odpowiedniości zbiorowej Rady Nadzorczej.
2. Do czasu uzupełnienia składu Członków Rady Nadzorczej, Rada funkcjonuje w zmniejszonym składzie. W przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się poniżej minimum określonego w Regulaminie Rady Nadzorczej zwołane zostanie niezwłocznie Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie celem uzupełnienia składu Rady Nadzorczej co najmniej do minimum określonego w Regulaminie Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wyłaniani są spośród grupy potencjalnych kandydatów, którzy mogą być wskazani między innymi przez Zarząd, Radę Nadzorczą oraz Akcjonariuszy.

Sukcesja dla Członków Zarządu

1. Proces sukcesji Członków Zarządu obejmuje etap wyznaczenia osoby sukcesora, określenie i realizację działań przygotowujących sukcesorów do realizacji nowych zadań na stanowiskach w Zarządzie, przygotowanie planów rozwoju oraz ewentualne uzyskanie wymaganych przepisami zgód oraz możliwość objęcia stanowiska przez sukcesora, w przypadku wakatu. Proces realizuje DHR, we współpracy z DZO.
2. W Banku prowadzona jest lista sukcesorów na stanowiska Członków Zarządu. Każdy Członek Zarządu wskazuje sukcesorów na swoje stanowisko w perspektywie jednorocznej, trzyletniej i pięcioletniej. Na liście powinny znaleźć się osoby pełniące funkcje zarządcze w ramach grupy mBanku z zachowaniem różnorodności w zakresie płci (30% sukcesorów to kobiety). Za prowadzenie listy odpowiedzialny jest dyrektor DHR który w perspektywie rocznej dokonuje przeglądu sukcesorów z Zarządem Banku.
3. Na 12 miesięcy przed upływem kadencji Zarządu Prezes Zarządu, w przypadku braku intencji bądź możliwości przedłużenia kadencji wybranego Członka Zarządu, wspólnie z dyrektorem DHR i DZO dokonuje przeglądu listy sukcesorów i podejmuje decyzję o ewentualnej konieczności rozpoczęciu procesu rekrutacyjnego.
4. Proces sukcesji na stanowiska Członków Zarządu nadzoruje Rada Nadzorcza.
5. Planując sukcesję Członków Zarządu, Rada Nadzorcza zapewnia ciągłość podejmowania decyzji oraz, jeśli to możliwe, unika zastępowania jednocześnie zbyt dużej liczby członków.

6. Nominacja w przypadku ponownego powołania w organie Banku jest możliwa jedynie z uwzględnieniem wyniku oceny dotyczącej działalności danego członka.
7. Nominacje na stanowisko Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku następują pod warunkiem uzyskaniu zgody Komisji Nadzoru Finansowego. Z wnioskiem o uzyskanie zgody występuje Rada Nadzorcza zgodnie z procesem opisanych w zał. 1 do Polityki w pkt. 1.7.5.7
8. Bank zapewnia sukcesorom rozwój kompetencji niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku Członka Zarządu m.in. poprzez szkolenia, w tym stanowiskowe, konferencje, certyfikacje, dostęp do baz wiedzy i forów branżowych. Potrzeby rozwojowe sukcesorów w zakresie niezbędnym do prawidłowego wypełniania obowiązków na stanowisku Członka Zarządu realizowane są w sposób priorytetowy, z uwzględnieniem procedur wewnętrznych Banku oraz sytuacji zawodowej, stanowiskowej sukcesora.
9. W procesie sukcesji preferowane są osoby, które utożsamiają się z kulturą, wartościami Banku i zachowują się zgodnie z nimi.
10. W przypadku wystąpienia wakatów na stanowisku Członka Zarządu, w szczególności w sytuacji nagłej i niespodziewanej, Rada niezwłocznie dokonuje oceny odpowiedniości zbiorowej Zarządu, w tym oceny wpływu powstania tego wakatów na dalsze funkcjonowanie Zarządu oraz w razie konieczności podejmuje stosowne działania w celu zapewnienia odpowiedniości zbiorowej Zarządu.
11. W przypadku składania przez Członków Zarządu rezygnacji z pełnionych funkcji, dobrą praktyką jest ich składanie na datę przyszłą, odpowiednio odległą, by umożliwić Radzie Nadzorczej wypełnienie swoich obowiązków w opisanym zakresie. Rezygnacja Członka Zarządu musi być złożona w formie pisemnej i skierowana do Zarządu oraz Przewodniczącego/ącej Rady Nadzorczej.
12. W przypadkach, o których mowa w punktach 10 i 11 Prezes Zarządu wspólnie z dyrektorem DHR i DZO ustala proces rekrutacji i oceny kompetencji kandydata na stanowisko Członka Zarządu.

II.5. Ograniczenie ryzyka wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów w składzie Organu Banku

§ 9

W celu ograniczenia ryzyka wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów w składzie Organu Banku najpóźniej 6 miesięcy przed upływem kadencji Członków Zarządu oraz Członków Rady Nadzorczej, Komisja Prezydialna i ds. Nominacji rozpatruje czy konkretny Członek powinien zostać ponownie wybrany.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania oceny odpowiedniości

III.1. Zasady przeprowadzenia pierwotnej, wtórnej oraz zbiorowej oceny odpowiedniości

§ 10

1. **Pierwotna ocena odpowiedniości indywidualnej** kandydata na Członka Organu Banku jest przeprowadzana każdorazowo:
 - 1/ przed powołaniem osoby na nowe stanowisko w Organie Banku,
 - 2/ przed złożeniem zawiadomienia o zamiarze nabycia kwalifikowanego pakietu akcji podmiotu nadzorowanego przez KNF lub stania się jego podmiotem dominującym (w razie planowanych zmian w składzie Organu),
 - 3/ przed czasowym oddelegowaniem członka Rady Nadzorczej do Zarządu,

- 4/ przed powołaniem Członka Rady Nadzorczej w skład Komisji ds. Audytu (w zakresie spełniania kryteriów specyficznych dla Komisji ds. Audytu).
2. **Wtórna ocena odpowiedniości indywidualnej** Członka Organu Banku jest przeprowadzana każdorazowo (przy czym, jeżeli więcej niż jedna przesłanka oceny występuje jednocześnie, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie):
- 1/ okresowo – co najmniej raz w roku (ocena okresowa powinna obejmować również spełnianie przez odpowiednią liczbę członków Komisji ds. Audytu kryteriów specyficznych dla tej Komisji),
 - 2/ w ramach kontroli/przeglądu zasad ładu korporacyjnego,
 - 3/ przed końcem kadencji (niezależnie od tego, czy jest planowane powołanie danej osoby na kolejną kadencję),
 - 4/ przed powołaniem na kolejną kadencję,
 - 5/ w razie zmiany zakresu kompetencji lub wymogów dotyczących stanowiska,
 - 6/ w razie otrzymania informacji o przedstawieniu Członkowi Organu Banku zarzutów w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawie o przestępstwo skarbowe lub spowodowaniu znacznych strat majątkowych,
 - 7/ w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę, w szczególności w odniesieniu do zidentyfikowanych przypadków potencjalnego konfliktu interesów,
 - 8/ w sytuacji powierzenia danej osobie dodatkowych kompetencji/objęcia dodatkowych stanowisk (ocena w zakresie poświęcania czasu oraz konfliktu interesów),
 - 9/ w razie występowania regularnych lub rażących przypadków negatywnej wtórnej oceny indywidualnej lub kolektywnej Członków Zarządu – pod kątem rękopis Członków Rady Nadzorczej w kontekście powołania/pozostawienia takich osób w Zarządzie,
 - 10/ w razie zidentyfikowania istotnych naruszeń obowiązków Członków Zarządu lub Rady Nadzorczej,
 - 11/ przed planowanym odwołaniem Członka Organu Banku,
 - 12/ w przypadku negatywnej oceny zbiorowej odpowiedniości Zarządu Banku (wówczas Komisja inicjuje proces oceny indywidualnej odpowiedniości Rady Nadzorczej w kontekście wywiązywania się z obowiązków dotyczących zapewnienia odpowiedniego składu Zarządu Banku),
 - 13/ gdy istnieją uzasadnione podstawy, aby podejrzewać, że popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu albo istnieje zwiększone ryzyko jego popełnienia w odniesieniu do Banku. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy dostępne informacje wskazują, że Bank:
 - i. nie wdrożył odpowiednich mechanizmów kontrolnych w celu monitorowania i ograniczania ryzyka w zakresie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub z zakresu stosowania sankcji międzynarodowych (np. zidentyfikowanego w trakcie działań organów nadzorczych),
 - ii. naruszył swoje obowiązki w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu lub w zakresie stosowania sankcji międzynarodowych w jurysdykcjach w których prowadzi działalność, które skutkowały nałożeniem sankcji nadzorczych,
 - iii. zmienił swoją działalność lub model biznesowy istotnie zwiększając narażenie na ryzyko związane z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu lub w zakresie stosowania sankcji międzynarodowych.
3. **Zbiorowa ocena odpowiedniości** Organu Banku jest przeprowadzana każdorazowo, przy czym, jeżeli więcej niż jedna przesłanka oceny występuje jednocześnie, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie:

- 1/ przed przeprowadzeniem jakichkolwiek zmian składu Organu Banku, w szczególności będących rezultatem powołania, odwołania, rezygnacji lub zawieszenia Członków Organu (lub bezpośrednio po, jeżeli z przyczyn niezależnych od Banku nie było możliwe wcześniejsze przeprowadzenie oceny odpowiedniości),
 - 2/ przed powołaniem składu Organu Banku na nową kadencję (niezależnie od tego, czy skład organu się zmienił),
 - 3/ przed złożeniem zawiadomienia o zamiarze nabycia kwalifikowanego pakietu akcji podmiotu nadzorowanego lub stania się jego podmiotem dominującym (w razie planowanych zmian w składzie Organu),
 - 4/ w razie zmiany podziału kompetencji w ramach Organu Banku (w tym w zakresie udziału w komitetach),
 - 5/ kiedy następuje istotna zmiana w zakresie modelu biznesowego Banku, gotowości do podejmowania ryzyka lub strategii dotyczących ryzyka bądź struktury, na poziomie Banku lub na poziomie Grupy kapitałowej, w tym w sytuacjach, w których zezwala się na podjęcie dodatkowej działalności,
 - 6/ w ramach kontroli/przeglądu zasad ładu korporacyjnego,
 - 7/ w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę zbiorowej odpowiedniości Organu Banku,
 - 8/ w razie istotnej zmiany oceny odpowiedniości poszczególnych Członków Organu Banku,
 - 9/ przy powołaniu i każdej zmianie składu Komisji ds. Audytu (pod kątem spełniania przez odpowiednią liczbę członków kryteriów oceny Komisji ds. Audytu),
 - 10/ w razie negatywnej oceny zbiorowej odpowiedniości Zarządu Banku Komisja inicjuje proces oceny zbiorowej odpowiedniości Rady Nadzorczej w kontekście wywiązywania się z obowiązków dotyczących zapewnienia odpowiedniego składu Zarządu Banku;
 - 11/ w przypadku odstąpienia od powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku (z uwzględnieniem braku możliwości niezwłocznego powołania kandydata w skład Organu Banku)
 - 12/ gdy istnieją uzasadnione podstawy, aby podejrzewać, że popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu albo istnieje zwiększone ryzyko jego popełnienia w odniesieniu do Banku. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy dostępne informacje wskazują, że Bank:
 - i. nie wdrożył odpowiednich mechanizmów kontrolnych w celu monitorowania i ograniczenia ryzyka w zakresie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub w zakresie stosowania sankcji międzynarodowych (np. zidentyfikowanego w trakcie działań organów nadzorczych),
 - ii. naruszył swoje obowiązki w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu lub w zakresie stosowania sankcji międzynarodowych w jurysdykcjach w których prowadzi działalność, które skutkowały nałożeniem sankcji nadzorczych;
 - iii. zmienił swoją działalność lub model biznesowy istotnie zwiększając narażenie na ryzyko związane z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu lub w zakresie stosowania sankcji międzynarodowych.
4. W przypadku gdy istnieją wątpliwości co do odpowiedniości członka Organu Banku, Bank przeprowadza ocenę, w jaki sposób te wątpliwości wpływają na odpowiedniość osoby podlegającej ocenie, biorąc pod uwagę istnienie uzasadnionych podstaw do podejrzeń, że popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu albo że ryzyko jego popełnienia może wzrosnąć.

5. W wyniku identyfikacji zdarzeń determinujących przeprowadzenie oceny odpowiedności Bank dokonuje oceny wiarygodności i rzetelności wszelkich faktów i informacji (np. źródło, wiarygodność, ewentualny konflikt interesów źródła, z którego pochodzą informacje), które doprowadziły do oceny, oraz powagę wszelkich domniemyanych lub faktycznych nadużyć popełnionych przez jednego lub więcej Członków Organu Banku.

§ 11

Proces przeprowadzenia oceny odpowiedności Członków Organu Banku określono w **Załączniku nr 1 do Polityki „Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedności Członków Organu Banku”**. Uwzględnia on poszczególne etapy przeprowadzenia oceny indywidualnej (pierwotnej i wtórnej) oraz oceny zbiorowej.

III.2. Kryteria dokonywania indywidualnej i zbiorowej oceny odpowiedności

§ 12

1. Kryteria indywidualnej oceny odpowiedności obejmują:
 - 1/ wiedzę, doświadczenie zawodowe, umiejętności i kompetencje,
 - 2/ rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków, tj. karalność, reputację, uczciwość i rzetelność, sytuację finansową oraz niezależność osądu w tym konflikt interesów,
 - 3/ poświęcanie czasu niezbędnego do realizacji zadań na stanowisku,
 - 4/ łączenie stanowisk i funkcji.
2. **W ocenie zbiorowej odpowiedności** uwzględnia się, czy Organ Banku jako całość dysponuje znajomością tych dziedzin, za które Członkowie są zbiorowo odpowiedzialni, oraz szerokim zakresem wiedzy, umiejętności i doświadczenia, aby rozumieć działalność Banku i główne ryzyka, a także kompetencjami pozwalającymi na skuteczne zarządzanie Bankiem i jego kontrolowanie w tym w następującym zakresie:
 - 1/ działalności Banku i głównych ryzyk z nią związanych,
 - 2/ każdej istotnej działalności Banku,
 - 3/ znaczących obszarów sektora bankowego, rynków finansowych i kapitałowych, wypłacalności i modeli, ryzyk i czynników ryzyka środowiskowego, związanego z zarządzaniem i społecznego,
 - 4/ rachunkowości finansowej i sprawozdawczości,
 - 5/ zarządzania ryzykiem, zgodnością z przepisami i audytu wewnętrznego,
 - 6/ technologii informacyjnej i bezpieczeństwa,
 - 7/ rynków lokalnych, regionalnych i globalnych,
 - 8/ środowiska prawnego i regulacyjnego,
 - 9/ zarządzania organizacją, w tym zasobami ludzkimi,
 - 10/ strategicznego planowania,
 - 11/ zarządzania grupami krajowymi (międzynarodowymi) oraz ryzykami związanymi ze strukturami Grupy kapitałowej.
3. W ocenie zbiorowej uwzględnia się czy Organ Banku w swoich decyzjach wykazał się wystarczającą wiedzą na temat ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu oraz jego wpływu na działalność Banku, a także odpowiednio zarządzał tym ryzykiem, w tym w razie potrzeby podjął działania naprawcze. W przypadku Zarządu Banku uwzględnia się czy działał on w najlepszym interesie Banku, w tym w odniesieniu do przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu. W ocenie zbiorowej Członków Zarządu uwzględnia się uzasadnione podejrzenia wskazujące na popełnienie lub usiłowanie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, innego przestępstwa finansowego lub istotnego zwiększenia ich

popętnienia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy ustalenia audytów wewnętrznych, zewnętrznych lub działania właściwych organów nadzorczych wskazywały na nieadekwatność systemu kontroli wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

4. Szczegółowe kryteria oceny odpowiedniości Członków Organu Banku określono w **Załączniku nr 1 do Polityki**.

III.3. Obowiązki dokumentacyjne i informacyjne

§ 13

1. Każdorazowo po przeprowadzonej ocenie pierwotnej i powołaniu kandydata na stanowisko w Organie Banku, ocenie wtórnej Członka Organu Banku oraz ocenie zbiorowej odpowiedniości Organu Banku DZO dokumentuje ocenę odpowiedniości.
2. Dokumentacja oceny odpowiedniości obejmuje:
 - 1/ wypełnione formularze zawarte w załącznikach 2-4 (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej), wraz z dokumentacją dostarczoną przez podmiot zewnętrzny, jeśli wykonanie prac związanych z przeprowadzeniem oceny odpowiedniości zostało zlecone podmiotowi zewnętrznemu, stanowiące dokumentację wyników oceny odpowiedniości przeprowadzonej przez Komisję i rekomendacji w sprawie powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku oraz w sprawie oceny Członka Organu Banku i oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku oraz ich następstw, a także dokumentację procesu oceny odpowiedniości,
 - 2/ uchwałę Organu powołującego zawierającą ocenę odpowiedniości kandydata, Członka Organu Banku lub Organu Banku oraz podjęte w związku z tą oceną działania,
 - 3/ pisemne uzasadnienie lub adnotację do protokołu głosowania członka Organu powołującego niezgodnie z rekomendacją Komisji, chyba, że głosowanie odbywa się w trybie tajnym,
 - 4/ dokumentację zastosowania działań naprawczych w przypadku ich zastosowania.
3. DZO zapewnia dostępność dokumentacji oceny odpowiedniości w każdym czasie.
4. Organ powołujący, za pośrednictwem DZO, przekazuje KNF informację o:
 - 1/ wyniku oceny zbiorowej Organu Banku, a w przypadku oceny negatywnej – dodatkowo informacje dotyczące rekomendowanych działań naprawczych, jeśli mają zastosowanie,
 - 2/ wyniku oceny wtórnej Członka Organu Banku, gdy nie następuje zmiana w składzie Organu Banku, a na żądane KNF – dokumentację oceny odpowiedniości,
 - 3/ zmianie w składzie Zarządu Banku lub Rady Nadzorczej Banku oraz o spełnieniu przez członków tych Organu wymogów określonych w art. 22 aa ustawy Prawo Bankowe, wraz z dokumentacją. W takim przypadku Organ powołujący przekazuje KNF informacje o:
 - a/ Członku Organu Banku, którego dotyczy zmiana (wraz z datą powołania w skład Organu Banku i długości kadencji),
 - b/ przyczynach zmiany w składzie Organu Banku,
 - c/ wyniku indywidualnej oceny odpowiedniości (w tym przedstawia oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 22aa ustawy Prawo bankowe).
5. Do informacji, o której mowa w ust. 4 pkt 3 c/ powyżej Organ powołujący załącza:
 - 1/ uchwałę Rady Nadzorczej o powołaniu Członka Zarządu lub Uchwałę Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy o powołaniu członka Rady Nadzorczej,
 - 2/ wypełnione i podpisane formularze wraz z załącznikami:

- a/ w przypadku oceny pierwotnej – formularze zawarte w Załączniku 2 oraz Załączniku 4 – formularz oceny zbiorowej Organu Banku,
 - b/ w przypadku oceny wtórnej – formularz zawarty w Załączniku 3 oraz Załącznik 4 – formularz oceny zbiorowej Organu Banku.
6. Bank zapewnia akcjonariuszom dostęp do informacji w zakresie obowiązku spełniania kryteriów oceny odpowiedności w każdym czasie przez członków Organu Banku oraz Organu Banku jako całości. Do obowiązków Zarządu Banku należy zapewnienie, że uczestnicy Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy zostali poinformowani o wymogach formalnych, jakie musi spełniać kandydat na Członka Organu Banku oraz by przedstawiono im profil osób przed mianowaniem ich na członków Organu Banku, a także o odwołaniu lub zawieszeniu Członka Organu Banku.
7. DZO prowadzi ewidencję wszystkich zewnętrznych funkcji zawodowych i politycznych pełnionych przez Członków Organu Banku. Ewidencja ta jest aktualizowana na podstawie powiadomienia przez Członka Organu Banku o zmianach oraz po otrzymaniu przez DZO w inny sposób informacji o tych zmianach. W razie zaistnienia zmian dotyczących stanowiska, które mogą obniżyć zdolność Członka Organu Banku do poświęcenia wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swojej funkcji, inicjowany jest proces oceny odpowiedności w zakresie spełnienia kryterium poświęcenia czasu.

ROZDZIAŁ IV

Wprowadzenie w obowiązki, szkolenia i działania rozwojowe

§ 14

Wprowadzanie w obowiązki Członków Organu Banku ma na celu zapewnienie odpowiedności Członka Organu i ułatwienie mu zrozumienia ładu wewnętrznego banku, w tym jego organizacji i struktury organizacyjnej, przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych, obowiązujących Bank, modelu biznesowego, profilu ryzyka i zasad nadzoru nad działalnością Banku, jak również jego roli w organizacji, pozwalając na efektywne wykonywanie powierzonych mu obowiązków.

1. Wszyscy nowo powołani Członkowie Organu Banku otrzymują kluczowe informacje związane z zajmowanym stanowiskiem, w tym m.in. dotyczące organizacji Banku i jego struktury, Rady, komitetów Rady, Zarządu Banku najpóźniej w terminie 1 miesiąca od daty powołania, a wprowadzenie ich w obowiązki jest realizowane w terminie 6 miesięcy od daty rozpoczęcia pełnienia funkcji.
2. 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 poświęcenia odpowiedniej ilości czasu (Załącznik nr 5) – w przypadku Członków Rady Nadzorczej.
3. Departament Compliance informuje każdego nowego Członka Rady Nadzorczej o wymogach z zakresu compliance niezwłocznie po objęciu przez niego stanowiska.

Szkolenia i działania rozwojowe (aktualizacja wiedzy)

§ 15

1. Aby zapewnić nieustanny rozwój Członkom Rady Nadzorczej, Rada stosuje tzw. zintegrowane podejście, co oznacza, że wszystkim Członkom Rady przedstawia się, w ramach posiedzeń Rady Nadzorczej, informacje dotyczące istotnych dla Rady zagadnień m.in. związanych ze zmianą wymogów regulacyjnych, nowych dla Banku obszarów działań i ich skutków dla działalności Banku, celów strategicznych i ryzyk właściwych dla działalności Banku, zapewniając w ten sposób ciągły rozwój wiedzy, umiejętności i kompetencji członków Rady.
2. W przypadkach niezbędnych do zapewnienia prawidłowego wykonywania powierzanych zadań lub stwierdzonych luk kompetencyjnych w zakresie odpowiedzialności indywidualnej lub zbiorowej, w porozumieniu z Przewodniczącym/ą Rady Nadzorczej, podejmowane są decyzje o szkoleniach i działaniach rozwojowych umożliwiających nabycie oczekiwanych kompetencji przez Członków Rady Nadzorczej. DHR zastrzega sobie prawo do konsultacji z ekspertem zewnętrznym przy decyzji o zasadności i wyborze działań.
3. Za organizację poszczególnych działań rozwojowych członków Rady odpowiadają jednostki DHR i DZO, które działają w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym/ą Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Bank przeprowadza specjalistyczne działania rozwojowe dla Członków Zarządu banku 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.
4. Każdy nowy Członek Zarządu może również zgłosić do Senior HRBP swojego obszaru indywidualne potrzeby szkoleniowe. DHR organizuje wprowadzenie z zakresu wiedzy specjalistycznej.
5. Członkowie Zarządu mają również możliwość, podobnie jak każdy inny pracownik, uczestniczenia w działaniach rozwojowych zgodnie z badaniem potrzeb oraz indywidualną diagnozą menedżerską.
6. Badanie potrzeb odbywa się minimalnie raz do roku i prowadzone jest przez DHR. 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.
7. W przypadkach niezbędnych do zapewnienia prawidłowego wykonywania powierzanych zadań lub stwierdzonych luk kompetencyjnych w zakresie odpowiedzialności indywidualnej lub zbiorowej, podejmowane są decyzje o szkoleniach i działaniach rozwojowych umożliwiających nabycie oczekiwanych kompetencji przez Zarząd DHR zastrzega sobie prawo do konsultacji z ekspertem zewnętrznym przy decyzji o zasadności i wyborze działań. Koszty takich szkoleń ponosi Bank a decydemtem jest dyrektor DHR.

ROZDZIAŁ V
Polityka różnorodności

§ 17

1. Polityka realizowana jest w Banku z uwzględnieniem zasady zróżnicowania składu Organu Banku.
2. Zasada zróżnicowania ma zapewnić odpowiedni dobór Członków Organu Banku w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego zestawu cech i kompetencji , aby pozyskać różne punkty widzenia i doświadczenia, wiedzy i umiejętności, adekwatnych do stanowiska, gwarantujących wydawanie przez Członków Organu Banku - indywidualnie i jako organ - niezależnych opinii i rozsądnych decyzji w całym zakresie działalności Banku.
3. Zasada zróżnicowania doboru Członków Organu Banku opiera się o obiektywne kryteria merytoryczne w zakresie wykształcenia, umiejętności i doświadczenia zawodowego. Dodatkowymi kryteriami wspierającymi różnorodność składu Organu Banku jest płeć oraz wiek.
4. Cele dotyczące zróżnicowania składu Organu Banku są uwzględniane przy doborze tylko w takim zakresie, w jakim nie wpłynie to negatywnie na funkcjonowanie i odpowiedzialność Organu Banku.
5. WZA oraz Rada Nadzorcza, uwzględniając wynik oceny odpowiedzialności, dokonując doboru składu Rady/Zarządu będą dążyć do osiągnięcia równowagi w zakresie reprezentowania płci w składzie Rady/Zarządu, a co najmniej osiągnięcia minimalnego udziału mniejszości ze względu na płeć na poziomie 30% w ramach Organu Banku, jako całości do 2028 roku.
6. Bank ponadto w ramach corocznej oceny odpowiedzialności Organu Banku dokumentuje zgodność z zakładanymi celami i wartościami docelowymi. W przypadku gdy cele lub wartości docelowe dotyczące zróżnicowania nie są spełnione, Bank dokumentuje powody, dla których nie są one spełnione, środki, które zostaną podjęte, oraz terminy podjęcia takich środków, aby zapewnić spełnienie celów i wartości docelowych dotyczących zróżnicowania.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Właścicielem Polityki odpowiedzialności w zakresie Organu Banku jest DZO, natomiast w zakresie władz Biura Maklerskiego – DHR. Procedura oceny odpowiedzialności oraz jej stosowanie podlegają okresowemu przeglądowi dokonywanemu przez DZO i DHR, zatwierdzanemu przez Komisję Prezydiałną i ds. Nominacji. Dokument podlega również okresowemu przeglądowi dokonywanemu przez Departament Audytu Wewnętrzny zgodnie z cyklem planowych audytów.
2. Bank będący podmiotem dominującym w Grupie kapitałowej w ramach zapewnienia właściwego ładu wewnętrznego w całej Grupie kapitałowej jak również w ramach sprawowanego nadzoru właścicielskiego nad podmiotami zależnymi rekomenduje podmiotom zależnym objętych nadzorem Komisji Nadzoru Finansowego wdrożenie Polityki. W pozostałych spółkach zależnych Bank rekomenduje wdrożenie Polityki z uwzględnieniem zasady proporcjonalności (tj. odpowiednio do charakteru i skali działalności, struktury jak również wielkości i profilu ryzyka).
3. Polityka jest przyjmowana przez Radę Nadzorczą na podstawie rekomendacji Komisji Prezydiałnej i ds. Nominacji. Polityka jest zatwierdzana w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia.
4. Zmiany w Polityce wymagają zachowania takiego samego trybu jak jej wdrożenie, z zastrzeżeniem, że WZA może upoważnić Radę Nadzorczą do dokonywania zmian w treści Polityki, które określają proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedzialności Członków Organu Banku,

oraz stanowią stosowane formularze przy ocenie odpowiedności, jeśli wprowadzenie takich zmian jest niezbędne w okresie pomiędzy zakończeniem obrad WZA a dniem odbycia kolejnego WZA

5. W sprawach nieuregulowanych w Polityce zastosowanie mają właściwe powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Banku, w szczególności Statut mBanku S.A. Regulamin Walnego Zgromadzenia mBanku S.A., Regulamin Rady Nadzorczej mBanku S.A. oraz Regulamin Zarządu mBanku S.A.

* * *

Załącznik 1 do Polityki w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedności), powoływania i odwoływania członków organu nadzorującego i zarządzającego w mBanku S.A.

Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedności Członków Organu Banku

Spis treści

- 1. Ocena pierwotna kandydata i powołania na Członka Organu Banku**
- 2. Ocena wtórna oraz w odpowiednich przypadkach powołanie na nową kadencję lub ewentualne odwołanie Członka Organu Banku**
- 3. Ocena zbiorowa odpowiedności Organu Banku**
- 4. Działania podejmowane w razie niespełnienia kryteriów odpowiedności**
- 5. Kryteria dokonywania oceny odpowiedności**

1. Ocena pierwotna kandydata i powołania na Członka Organu Banku

1.1 Ocena pierwotna kandydata na Członka Organu Banku odbywa się w następujących etapach:

- 1/ rozpoczęcie oceny,
- 2/ przygotowanie dokumentów,
- 3/ wypełnienie dokumentów,
- 4/ weryfikacja dokumentów i wstępna ocena,
- 5/ przygotowanie rekomendacji,
- 6/ ocena kandydata i decyzja w sprawie jego powołania.

1.2 Etap rozpoczęcia oceny:

Po zgłoszeniu przez uprawnione w Polityce Organy kandydata na Członka Organu Banku w wyniku procesu rekrutacji lub w związku z innymi zdarzeniami wskazanymi jako przesłanki przeprowadzenia oceny pierwotnej następuje rozpoczęcie procesu oceny przez DZO.

1.3 Etap przygotowywania dokumentów:

DZO przekazuje kandydatowi wykaz informacji i oświadczeń, które musi przedstawić kandydat, przy wykorzystaniu formularzy określonych w Załączniku 1.

1.4 Etap wypełnienia dokumentów przez kandydata:

1. Kandydat przygotowuje informacje i oświadczenia poprzez wypełnienie formularzy określonych w Załączniku 2 do Polityki i załącza wskazane w nich dokumenty potwierdzające prawdziwość zawartych w formularzach informacji. Instrukcję wypełnienia formularzy przez kandydata zawiera Załącznik 2 do Polityki.
2. Kandydat przekazuje wypełnione formularze (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej) wraz z załącznikami (w formie elektronicznej) do DZO.

1.5 Etap weryfikacji dokumentów i wstępnej oceny:

1. DZO weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia formularzy oraz kompletność załączników i ich zgodność z formularzami. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości DZO przekazuje kandydatowi dokumenty do korekty bądź uzupełnienia (ze wskazaniem, w jakim zakresie dokumenty powinny zostać skorygowane lub uzupełnione) w uzgodnionym z kandydatem terminie. Skorygowane bądź uzupełnione dokumenty są przekazywane DZO.
2. DZO dokonuje wstępnej oceny kandydata, która polega na wypełnieniu formularzy stanowiących Załącznik 1, zgodnie z instrukcją wypełnienia formularzy zawartą w Załączniku 1 przy wykorzystaniu narzędzi, o których mowa w pkt 5.1 ust. 2.
3. W celu zwiększenia obiektywności oceny odpowiedniości DZO może zlecić wykonanie prac związanych z przeprowadzeniem weryfikacji dokumentów i wstępnej oceny podmiotowi zewnętrznemu. Zakres weryfikacji jest każdorazowo uzgadniany między DZO a podmiotem zewnętrznym.
4. Po dokonaniu wstępnej oceny kandydata DZO przekazuje Komisji wypełnione formularze (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej) wraz z załącznikami (w formie elektronicznej).

1.6 Etap przygotowania rekomendacji:

1. Komisja weryfikuje formularze oraz:
 - 1/ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wymagających korekty lub uzupełnienia Komisja przekazuje taką informację do DZO, który następnie przeprowadza dodatkowe procedury oceny bądź przekazuje kandydatowi dokumenty do korekty lub uzupełnienia w uzgodnionym z kandydatem terminie. Skorygowane dokumenty są przekazywane ponownie Komisji,

- 2/ w przypadku gdy dokumenty nie wymagają uzupełnienia lub korekty, na bazie wstępnej oceny Komisja przygotowuje rekomendację dla Organu powołującego w sprawie powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku.
2. W przypadku gdy wynik oceny:
 - 1/ jest pozytywny, Komisja rekomenduje powołanie kandydata na stanowisko w Organie Banku lub powołanie kandydata na stanowisko pod warunkiem uzyskania wymaganej zgody KNF (w przypadku Prezesa Zarządu bądź członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku),
 - 2/ jest negatywny, lecz zastrzeżenia wobec kandydata mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych, Komisja może rekomendować zastosowanie działań naprawczych i wstrzymanie się z powołaniem Kandydata na stanowisko do czasu ich wdrożenia i przeprowadzenia ponownej, pozytywnej oceny,
 - 3/ jest negatywny i nie zaszły warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2/ powyżej, Komisja wydaje rekomendację o odstąpieniu od powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku.

1.7 Etap oceny kandydata i decyzji w sprawie jego powołania:

1. W przypadku powołania kandydata na stanowisko Członka Zarządu, 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.
2. Organ powołujący dokonuje oceny kandydata i podejmuje, w formie uchwały, decyzję w sprawie jego powołania na stanowisko w Organie Banku.
3. W przypadku głosowania niezgodnie z rekomendacją Komisji, Członek Organu powołującego musi przedstawić pisemnie lub do protokołu uzasadnienie takiego działania, chyba, że głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
4. W przypadku gdy wynik oceny Organu powołującego jest negatywny, lecz zastrzeżenia wobec kandydata mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych, Organ powołujący wskazuje rodzaj działań naprawczych i czas ich realizacji w zależności od kryterium oceny zgodnie z rozdziałem 4 tego załącznika, o czym informuje kandydata oraz DZO. Po zastosowaniu działań naprawczych przeprowadza się ponowną ocenę pierwotną kandydata, zgodnie z pkt 1.2-1.6.
5. W przypadku decyzji Organu powołującego o odstąpieniu od powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku:
 - 1/ postępowanie rekrutacyjne kandydata zostaje zakończone bez jego powołania na stanowisko,
 - 2/ organ powołujący analizuje środki niezbędne w celu zapewnienia ciągłości działania Organu Banku i podejmuje odpowiednie czynności w kierunku ich wdrożenia,
 - 3/ Bank przeprowadza ocenę zbiorowej odpowiedniości Organu Banku, zgodnie z procesem oceny zbiorowej odpowiedniości, o którym mowa w rozdziale 3 tego załącznika, z uwzględnieniem braku możliwości niezwłocznego powołania kandydata w skład Organu Banku. W szczególności, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia zbiorowej odpowiedniości Organu Banku, Organ powołujący inicjuje proces rekrutacji nowego kandydata na stanowisko w Organie Banku,
 - 4/ w razie negatywnej oceny pierwotnej kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu bądź członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku, Komisja niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wyłonienia innego kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu lub odpowiednio na stanowisko członka Zarządu

- nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku, zgodnie z procesem sukcesji,
6. W przypadku decyzji Organu powołującego o powołaniu kandydata na stanowisko w Organie Banku, Organ powołujący analizuje, czy powołanie kandydata na stanowisko wymaga uzyskania zgody KNF na powołanie kandydata na stanowisko w Organie Banku.
 7. Jeżeli zgoda KNF, o której mowa w ust. 6 powyżej jest wymagana, Rada Nadzorcza:
 - 1/ podejmuje uchwałę o powołaniu kandydata na stanowisko w Zarządzie Banku (pod warunkiem uzyskania zgody KNF),
 - 2/ składa wniosek do KNF o wyrażenie zgody na powołanie kandydata na stanowisko w Zarządzie Banku (załączając do wniosku informacje oraz dokumentację wskazaną w § 14 ust. 4 Polityki), co wszczyna postępowanie administracyjne, w ramach którego KNF dokonuje oceny odpowiedniości kandydata,
 - 3/ na bazie pisma procesowego otrzymanego z KNF weryfikuje decyzję o powołaniu kandydata na stanowisko w Zarządzie Banku i podtrzymuje bądź wycofuje wniosek do KNF o wyrażenie zgody na powołanie kandydata na stanowisko w Zarządzie Banku. W przypadku podjęcia decyzji o wycofaniu wniosku, Rada Nadzorcza uchyla uchwałę o warunkowym powołaniu kandydata na stanowisko w Zarządzie Banku, o ile taka uchwała została wcześniej podjęta.
 8. W przypadku, gdy zgodnie z ust. 7 pkt 2/ powyżej:
 - 1/ wynik oceny dokonanej przez KNF jest pozytywny, KNF wydaje decyzję wyrażającą zgodę na powołanie kandydata na Członka Organu Banku,
 - 2/ wynik oceny dokonanej przez KNF jest negatywny, KNF wydaje decyzję odmawiającą zgody na powołanie kandydata na Członka Zarządu Banku, zaś Bank podejmuje działania wskazane dla sytuacji, w której Rada Nadzorcza podjęła decyzję o odstąpieniu od powołania kandydata na stanowisko w Organie Banku.
 9. Jeżeli zgoda KNF na powołanie kandydata nie jest wymagana:
 - 1/ Organ powołujący podejmuje (bezwarunkową) decyzję o powołaniu kandydata na stanowisko w Organie Banku,
 - 2/ Bank przekazuje KNF informację o zmianie w składzie Organu Banku.
 10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 powyżej, UKNF, w trybie nadzoru bieżącego, przeprowadza weryfikację oceny Członków Zarządu Banku oraz Członków Rady Nadzorczej (w trybie ad hoc).
 11. W przypadku gdy:
 - 1/ Bank otrzyma z UKNF informację o wyrażeniu oceny pozytywnej z uwagami, Bank uzgadnia z UKNF harmonogram działań uzupełniających lub korygujących przeprowadzoną ocenę odpowiedniości kandydata. Za wdrożenie działań uzupełniających lub korygujących odpowiada Komisja. W przypadku braku zastosowania działań uzupełniających lub korygujących – KNF może podjąć decyzję o wystąpieniu do właściwego Organu Banku z wnioskiem o odwołanie i/lub zawieszenie powołanego Członka Organu Banku,
 - 2/ Bank otrzyma z UKNF informację o ocenie negatywnej wraz z zastrzeżeniami UKNF:
 - a/ w przypadku kandydata na Członka Zarządu, Rada Nadzorcza uzgadnia z UKNF dalsze działania,
 - b/ w przypadku kandydata na Członka Rady Nadzorczej uzgodnienia dokonywane są z UKNF przez Bank.
 12. Organ powołujący niezwłocznie informuje kandydata na Członka Organu Banku o podjętej decyzji.

2. Ocena wtórna oraz w odpowiednich przypadkach powołanie na nową kadencję lub ewentualne odwołanie Członka Organu Banku

2.1 Ocena wtórna Członka Organu Banku odbywa się w następujących etapach:

- 1/ rozpoczęcie oceny,
- 2/ ustalenie zakresu oceny,
- 3/ przygotowanie dokumentów,
- 4/ wypełnienie dokumentów,
- 5/ weryfikacja dokumentów i wstępna ocena,
- 6/ przygotowanie rekomendacji,
- 7/ ocena Członka Organu Banku i decyzja w sprawie jego pozostawienia na stanowisku, powołania na kolejną kadencję, zawieszenia bądź odwołania.

2.2 Etap rozpoczęcia oceny

1. Rozpoczęcie procesu oceny przez DZO następuje w przypadku wystąpienia zdarzeń wskazanych jako przesłanki przeprowadzenia oceny wtórnej.
2. Proces oceny wtórnej może być również zainicjowany przez KNF. W sytuacji otrzymania informacji od KNF o konieczności przeprowadzenia oceny wtórnej Członka Organu Banku, Komisja podejmuje decyzję w sprawie rozpoczęcia procesu oceny wtórnej.

2.3 Etap ustalenia zakresu oceny:

1. DZO ustala w jakim zakresie powinna zostać przeprowadzona ocena wtórna, uwzględniając:
 - 1/ przesłankę przeprowadzenia oceny wtórnej,
 - 2/ dokumentację wcześniejszej oceny odpowiedniości Członka Organu Banku.
2. W przypadku gdy:
 - 1/ Bank otrzymał informację o przedstawieniu Członkowi Organu Banku zarzutów w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawie o przestępstwo skarbowe lub spowodowaniu znacznych strat majątkowych lub gdy wyszły na jaw nowe okoliczności mogące wpływać na ocenę odpowiedniości Członka Organu Banku, w szczególności w odniesieniu do zidentyfikowanych przypadków potencjalnego konfliktu interesów ocena ogranicza się do wyjaśnienia tych okoliczności i analizy spełnienia wybranych kryteriów oceny odpowiedniości,
 - 2/ zaszły inne zdarzenia niż wymienione w ust. 2 pkt 1/ powyżej, ocena wtórna przeprowadzana jest w pełnym zakresie.

2.4 Etap przygotowania dokumentów:

W ramach etapu przygotowania dokumentów DZO, uwzględniając zakres oceny wtórnej, przekazuje Członkowi Organu Banku wykaz informacji i oświadczeń, które musi przedstawić Członek Organu Banku, przy wykorzystaniu formularzy stanowiących Załącznik 3 do Polityki (o ile ocena wtórna przeprowadzana jest w pełnym zakresie).

2.5 Etap wypełnienia dokumentów przez Członka Organu Banku:

1. Członek Organu Banku przygotowuje informacje i oświadczenia poprzez wypełnienie formularzy stanowiących Załącznik 2 i załącza wskazane w nich dokumenty potwierdzające prawdziwość zawartych w formularzach informacji. Instrukcję wypełnienia formularzy przez Członka Organu Banku zawiera Załącznik 2.
2. Członek Organu Banku przekazuje wypełnione formularze (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej) wraz z załącznikami (w formie elektronicznej) DZO.

2.6 Etap weryfikacji dokumentów i wstępnej oceny:

1. DZO weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia formularzy oraz kompletność załączników i ich zgodność z formularzami. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości DZO przekazuje Członkowi Organu Banku dokumenty do korekty bądź uzupełnienia (ze wskazaniem, w jakim zakresie dokumenty powinny zostać skorygowane lub uzupełnione) w uzgodnionym z Członkiem Organu Banku terminie. Skorygowane bądź uzupełnione dokumenty są przekazywane DZO.
2. DZO dokonuje wstępnej oceny Członka Organu Banku, która polega na wypełnieniu formularzy stanowiących Załącznik 2, zgodnie z instrukcją wypełnienia formularzy zawartą w Załączniku 2 przy wykorzystaniu narzędzi, o których mowa w 5.1 ust. 2.
3. W celu zwiększenia obiektywności oceny odpowiedniości DZO może zlecić wykonanie prac związanych z przeprowadzeniem weryfikacji dokumentów i wstępnej oceny podmiotowi zewnętrznemu. Zakres weryfikacji jest każdorazowo uzgadniany między DZO a podmiotem zewnętrznym.
4. Po dokonaniu wstępnej oceny Członka Organu Banku DZO przekazuje Komisji wypełnione formularze (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej) wraz z załącznikami (w formie elektronicznej).

2.7 Etap przygotowania rekomendacji:

1. Komisja weryfikuje formularze oraz:
 - 1/ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wymagających korekty lub uzupełnienia, Komisja przekazuje taką informację do DZO, który następnie przeprowadza dodatkowe procedury oceny bądź przekazuje Członkowi Organu Banku dokumenty do korekty lub uzupełnienia w uzgodnionym z Członkiem Organu Banku terminie. Skorygowane dokumenty są przekazywane Komisji,
 - 2/ w przypadku gdy dokumenty nie wymagają uzupełnienia lub korekty, na bazie wstępnej oceny Komisja przygotowuje rekomendację dla Organu powołującego w sprawie oceny Członka Organu Banku.
2. W przypadku gdy:
 - 1/ wynik oceny jest pozytywny, Komisja rekomenduje, zależnie od przesłanki przeprowadzenia oceny wtórnej, pozytywną ocenę Członka Organu Banku i pozostawienie Członka Organu Banku na stanowisku lub powołanie Członka Organu Banku na kolejną kadencję w Organie Banku,
 - 2/ wynik oceny jest negatywny, lecz zastrzeżenia wobec Członka Organu Banku mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych, Komisja może rekomendować pozostawienie Członka Organu Banku na stanowisku w Organie Banku pod warunkiem realizacji działań naprawczych w wyznaczonym terminie lub zawieszenie Członka Organu Banku do czasu realizacji działań naprawczych i przeprowadzenia ponownej oceny wtórnej,
 - 3/ wynik oceny jest negatywny i nie zaszły warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2/ powyżej, Komisja rekomenduje niezwłoczne odwołanie Członka Organu Banku ze stanowiska.

2.8 Etap oceny Członka Organu Banku i decyzji w sprawie jego pozostawienia na stanowisku, powołania na kolejną kadencję, zawieszenia bądź odwołania:

1. Organ powołujący dokonuje oceny Członka Organu Banku i podejmuje, w formie uchwały, decyzję w sprawie jego:
 - 1/ pozostawienia na stanowisku w Organie Banku,
 - 2/ powołania na kolejną kadencję w Organie Banku,
 - 3/ zawieszenia bądź odwołania ze stanowiska w Organie Banku.

2. W przypadku głosowania niezgodnie z rekomendacją Komisji Członek Organu powołującego musi przedstawić pisemnie lub do protokołu uzasadnienie takiego działania, chyba, że głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
3. W przypadku decyzji Organu powołującego o pozostawieniu Członka Organu Banku na stanowisku w Organie Banku pod warunkiem zastosowania działań naprawczych, Organ powołujący zatwierdza sposób i harmonogram realizacji działań naprawczych.
4. W przypadku gdy wynik oceny jest negatywny, lecz zastrzeżenia wobec Członka Organu Banku mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych, Organ Powołujący wskazuje rodzaj działań naprawczych i czas ich realizacji w zależności od kryterium oceny zgodnie z rozdziałem 4 tego załącznika, o czym informuje Członka Organu Banku oraz DZO. Po realizacji działań naprawczych przeprowadzana jest ponowna ocena wtórna Członka Organu Banku, zgodnie z pkt 2.2.-2.6. W przypadku braku zrealizowania działań naprawczych w uzgodnionym terminie, Organ powołujący może ustalić nowy czas ich realizacji lub rekomenduje niezwłoczne odwołanie Członka Organu Banku ze stanowiska w Organie Banku.
5. W przypadku decyzji Organu powołującego o zawieszeniu bądź odwołaniu Członka Organu Banku ze stanowiska w Organie Banku:
 - 1/ Organ powołujący analizuje środki niezbędne w celu zapewnienia ciągłości działania Organu Banku i podejmuje odpowiednie czynności w kierunku ich wdrożenia.
 - 2/ Bank przeprowadza ocenę zbiorowej odpowiedniości Organu Banku, zgodnie z procesem oceny zbiorowej odpowiedniości, o którym mowa w rozdziale 3, z uwzględnieniem konieczności odwołania lub zawieszenia Członka Organu Banku. W szczególności, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia zbiorowej odpowiedniości Organu Banku, Organ powołujący inicjuje postępowanie rekrutacyjne nowego kandydata na stanowisko w Organie Banku.
6. UKNF, w trybie nadzoru bieżącego, przeprowadza weryfikację oceny Członków Zarządu Banku oraz Członków Rady Nadzorczej (w trybie ad hoc).
7. W przypadku gdy:
 - 1/ Bank otrzyma z UKNF informację o wyrażeniu oceny pozytywnej z uwagami, Bank uzgadnia z UKNF harmonogram działań uzupełniających lub korygujących przeprowadzoną ocenę odpowiedniości Członka Organu Banku. Za wdrożenie działań uzupełniających lub korygujących odpowiada Komisja. W przypadku braku zastosowania działań uzupełniających lub korygujących – KNF może podjąć decyzję o wystąpieniu do właściwego Organu Banku z wnioskiem o odwołanie i/lub zawieszenie Członka Organu Banku,
 - 2/ Bank otrzyma z UKNF informację o ocenie negatywnej wraz z zastrzeżeniami UKNF:
 - a/ w przypadku Członka Zarządu, Rada Nadzorcza uzgadnia z UKNF dalsze działania,
 - b/ w przypadku Członka Rady Nadzorczej uzgodnienia dokonywane są z UKNF przez Bank.
8. Organ powołujący niezwłocznie informuje Członka Organu Banku o podjętej decyzji.

3. Ocena zbiorowa odpowiedniości Organu Banku

3.1 Ocena zbiorowa odpowiedniości Organu Banku odbywa się w następujących etapach:

- 1/ polecenie rozpoczęcia oceny,
- 2/ weryfikacja aktualności ocen indywidualnych i wstępna ocena,
- 3/ przygotowanie rekomendacji,
- 4/ ocena zbiorowej odpowiedniości.

3.2 Etap rozpoczęcie procesu oceny

W przypadku wystąpienia zdarzeń wskazanych jako przesłanki przeprowadzenia oceny zbiorowej, DZO rozpoczyna proces oceny.

3.3 Etap weryfikacji aktualności ocen indywidualnych i wstępnej oceny

1. DZO weryfikuje aktualność ocen indywidualnych Członków Organu Banku i kandydatów na Członków Organu Banku w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia oceny zbiorowej odpowiedniości (tj. w zakresie kryteriów oceny zbiorowej odpowiedniości):
 - 1/ w przypadku stwierdzenia, że oceny indywidualne są nieaktualne lub niekompletne DZO informuje Komisję o nieaktualności lub niekompletności ocen indywidualnych ze wskazaniem, których Członków i kandydatów na Członków Organu Banku dotyczy nieprawidłowość. Komisja inicjuje ocenę indywidualną Członków i kandydatów na Członków Organu Banku, których oceny indywidualne są nieaktualne lub niekompletne,
 - 2/ w przeciwnym wypadku lub po zakończeniu ocen indywidualnych w sytuacji konieczności ich weryfikacji DZO dokonuje wstępnej oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku.
 - 3/ Wstępna ocena zbiorowej odpowiedniości Organu Banku polega na wypełnieniu formularzy stanowiących Załącznik 4 do Polityki zgodnie z instrukcją wypełnienia formularzy zawartą w Załączniku 4 do Polityki przy wykorzystaniu narzędzi, o których mowa w pkt 5.1 ust. 2 tego załącznika.
 - 4/ W celu zwiększania obiektywności oceny odpowiedniości DZO może zlecić wykonanie prac związanych z przeprowadzeniem weryfikacji dokumentów i wstępnej oceny podmiotowi zewnętrznemu. Zakres weryfikacji jest każdorazowo uzgadniany między DZO a podmiotem zewnętrznym.
2. Po dokonaniu wstępnej oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku DZO przekazuje Komisji wypełnione formularze (w edytowalnej formie elektronicznej oraz w podpisanej formie nieedytowalnej) wraz z załącznikami (w formie elektronicznej).

3.4 Etap przygotowanie rekomendacji

1. Komisja weryfikuje formularze oraz:
 - 1/ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wymagających korekty lub uzupełnienia, Komisja przekazuje taką informację do DZO, który następnie przeprowadza dodatkowe procedury oceny. Skorygowane dokumenty są przekazywane Komisji,
 - 2/ w przypadku gdy dokumenty nie wymagają uzupełnienia lub korekty, na bazie wstępnej oceny Komisja przygotowuje rekomendację dla Organu powołującego w sprawie oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku.
2. W przypadku gdy wynik oceny:
 - 1/ jest pozytywny, Komisja rekomenduje pozytywną ocenę zbiorowej odpowiedniości Organu Banku i pozostawienie Organu Banku w aktualnym składzie,
 - 2/ jest negatywny, lecz zastrzeżenia wobec Organu Banku mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych, Komisja może rekomendować zastosowanie odpowiednich działań naprawczych.

3.5 Etap oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku

1. Organ powołujący dokonuje, w formie uchwały, oceny zbiorowej odpowiedniości Organu Banku i zależnie od wyników oceny podejmuje, w formie uchwały, decyzję w sprawie zastosowania działań naprawczych.
2. W przypadku głosowania niezgodnie z rekomendacją Komisji, Członek Organu powołującego musi przedstawić pisemnie lub do protokołu uzasadnienie takiego działania, chyba, że głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

3. W przypadku decyzji Organu powołującego o zastosowaniu działań naprawczych, Organ powołujący zatwierdza sposób i harmonogram zastosowania działań naprawczych. Po zastosowaniu działań naprawczych przeprowadzana jest ponowna ocena zbiorowa Organu Banku, zgodnie z punktami 3.2.-3.5 powyżej.
4. W razie negatywnej oceny zbiorowej odpowiedniości Zarządu Banku Komisja inicjuje proces oceny indywidualnej i zbiorowej odpowiedniości Rady Nadzorczej w kontekście wywiązywania się z obowiązków dotyczących zapewnienia odpowiedniego składu Zarządu Banku.
5. Organ powołujący niezwłocznie informuje Organ Banku o podjętej decyzji.

4. Działania podejmowane w razie niespełnienia kryteriów odpowiedności

4.1 Działania naprawcze, które mogą być zastosowane celem usunięcia zastrzeżeń wobec kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku obejmują w przypadku negatywnej oceny według kryterium:

- 1/ **wykształcenia, doświadczenia i umiejętności** – uzupełnienie braków kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku w tym zakresie, np. w drodze zapewnienia dodatkowych szkoleń lub kursów (np. szkolenia wewnętrzne prowadzone przez wysoko wykwalifikowanych pracowników lub przez ekspertów zewnętrznych),
- 2/ **konfliktu interesów** – eliminacja zidentyfikowanych konfliktów interesów lub wprowadzenie rozwiązań zapewniających zarządzanie konfliktem interesów,
- 3/ **poświęcania czasu** – wprowadzenie rozwiązań umożliwiających zwiększenie zaangażowania kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku (np. rezygnacja z innych pełnionych funkcji) lub zmniejszenia wymogów i wdrożenie rozwiązań zmniejszających zakres niezbędnego zaangażowania (np. ograniczenie przewidzianego zakresu kompetencji i powierzenia części kompetencji innemu członkowi Organu Banku).
- 4/ **łączenia funkcji** – ograniczenie liczby pełnionych stanowisk (np. rezygnacja z innych pełnionych równolegle funkcji).

4.2 W przypadku negatywnej oceny według kryterium rękojmi i niekaralności nie ma możliwości zastosowania działań naprawczych.

4.3 Działania naprawcze, które mogą być zastosowane celem usunięcia zastrzeżeń wobec Organu Banku obejmują w przypadku negatywnej oceny zbiorowej odpowiedności w szczególności:

- 1/ dostosowanie podziału obowiązków pomiędzy członkami Organu Banku,
- 2/ wymianę członków Organu Banku,
- 3/ rekrutację dodatkowych członków Organu Banku,
- 4/ podjęcie ewentualnych środków w celu zminimalizowania konfliktu interesów,
- 5/ organizację szkolenia dla pojedynczych członków Organu Banku,
- 6/ organizację szkolenia dla Organu Banku jako całości, aby zapewnić odpowiedność indywidualną i zbiorową Organu Banku.

4.4 W przypadku gdy wynik oceny wtórnej Członka Organu Banku jest negatywny i zastrzeżenia wobec Członka Organu Banku nie mogą zostać usunięte w wyniku zastosowania działań naprawczych lub działania naprawcze nie zmieniły negatywnego wyniku ponownej oceny wtórnej, następuje odwołanie danego Członka Organu Banku.

5 Kryteria dokonywania oceny odpowiedności

5.1 Kryteria indywidualnej oceny odpowiedności

1. Kryteria indywidualnej oceny odpowiedności obejmują
 - 1/ wiedzę, doświadczenie zawodowe, umiejętności i kompetencje,

- 2/ rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków, tj. karalność, reputację, uczciwość i rzetelność, sytuację finansową oraz niezależność osądu w tym konflikt interesów,
 - 3/ poświęcanie czasu niezbędnego do realizacji zadań na stanowisku,
 - 4/ łączenie stanowisk i funkcji.
2. Dla każdego kryterium oceny Bank zidentyfikował katalog możliwych do wykorzystania narzędzi oceny odpowiedniości. Ocena kryteriów jest przeprowadzana z wykorzystaniem wybranych narzędzi, w tym m.in.:
- 1/ analizy danych z życiorysu,
 - 2/ weryfikacji formularzy w Załącznikach 2 i 3 do Polityki,
 - 3/ weryfikacji dokumentów udostępnionych przez (kandydata na) Członka Organu Banku, w tym m. in.: dyplomów ukończenia studiów wyższych, dyplomów ukończenia studiów III stopnia, dyplomów ukończenia studiów podyplomowych i zaświadczeń o niekaralności,
 - 4/ analizy dokumentacji dostępnej w Banku, w tym m.in. protokołów z posiedzeń Organu Banku,
 - 5/ wywiadu zawodowego i behawioralnego.

5.2 Wiedza, doświadczenie zawodowe, umiejętności i kompetencje

1. W zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego ocenie podlegają:
 - 1/ wykształcenie w zakresie bankowości i finansów, ekonomii, prawa, rachunkowości, audytu, administracji, i regulacji finansowych, technologii informacyjnej i metod ilościowych, które można ogólnie uznać za powiązane z usługami bankowymi i finansowymi, odpowiednie do profilu działalności Banku i zakresu odpowiedzialności na stanowisku (adekwatne do powierzonych funkcji i wykonywanych w ramach tych funkcji zadań),
 - 2/ szkolenia, tytuły i uprawnienia zawodowe lub stopnie zawodowe,
 - 3/ wiedza i umiejętności nabyte w trakcie kariery zawodowej,
 - 4/ doświadczenie zawodowe odpowiednie do pełnionych funkcji i powierzonych obowiązków, nabyte podczas sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk, w tym:
 - a/ wcześniejsze oraz inne zatrudnienie oraz uzyskane tam doświadczenie teoretyczne i praktyczne:
 - i/ na stanowiskach związanych z sektorem finansowym (z bankowością i rynkami finansowym) w obszarach takich jak: znajomość rynku, wymogi prawne i ramy regulacyjne, planowanie strategiczne oraz rozumienie strategii działalności i planu biznesowego instytucji i ich realizacja, zarządzanie ryzykiem (w tym identyfikacja, ocena, monitorowanie, kontrolowanie i minimalizowanie głównych rodzajów ryzyka instytucji) uwzględniając ryzyko i czynniki ryzyka środowiskowe, związane z zarządzaniem i społeczne, księgowość i audyt, ocena skuteczności rozwiązań przyjętych w instytucji i zasad zapewniających skuteczne zarządzanie, nadzór i mechanizmy kontrolne oraz interpretacja informacji finansowych instytucji kredytowych, identyfikacja kluczowych kwestii opartych na tych informacjach oraz odpowiednich kontrolach i środkach,
 - ii/ w krajowych i międzynarodowych niekomercyjnych infrastrukturalnych instytucjach finansowych oraz instytucjach tzw. sieci bezpieczeństwa finansowego.

- b/ wymiar praktyczny i zawodowy doświadczenia zdobytego na poprzednich stanowiskach z uwzględnieniem charakteru stanowiska, stażu pracy i wymiaru czasu, faktycznie wykonywanych obowiązków oraz rozmiaru i specyfiki instytucji, w szczególności stażu pracy na stanowisku kierowniczym wraz z oceną charakteru zajmowanego stanowiska kierowniczego oraz jego poziomu w hierarchii, charakteru i stopnia złożoności instytucji, w której zajmowane było stanowisko kierownicze, w tym jej struktury organizacyjnej, zakresu kompetencji i uprawnień w procesie decyzyjnym i odpowiedzialności w związku z zajmowanym stanowiskiem, a także pełnionych obowiązków, wiedzy technicznej uzyskanej na stanowisku oraz liczby bezpośrednio i pośrednio podległych pracowników,
 - c/ otrzymane wyróżnienia, nagrody, pochwały, nagany, upomnienia związane z wykonywanymi czynnościami (w tym potwierdzające profesjonalne zachowanie się kandydata lub Członka Organu Banku),
 - d/ w odniesieniu do Rady Nadzorczej – doświadczenie zdobyte na odpowiednich stanowiskach akademickich lub administracyjnych bądź poprzez zarządzanie, nadzór lub kontrolę nad instytucjami finansowymi lub innymi podmiotami,
- 5/ umiejętności niezbędne do wykonywania powierzonej funkcji i dostosowane do zakresu obowiązków wynikające z posiadanego wykształcenia i doświadczenia (umiejętności twarde) oraz umiejętności behawioralne (miękkie), niezbędne do zarządzania Bankiem, takie jak autentyczność, język, stanowczość, komunikacja, osąd, dbałość o klienta i jakość, zdolności przywódcze, lojalność, świadomość zewnętrzna, negocjacje, przekonywanie, praca zespołowa, umiejętności strategiczne, odporność na stres, poczucie odpowiedzialności, przewodniczenie posiedzeniom/kierowanie zespołem,
 - 6/ ciągła dbałość o rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji oraz aktualizowanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności koniecznych do wypełniania obowiązków,
 - 7/ w przypadku oceny wtórnej – zrozumienie zasad zarządzania Bankiem, zrozumienie roli i zakresu odpowiedzialności Członka Organu Banku oraz struktury Grupy kapitałowej,
 - 8/ wpływ kompetencji kandydata lub Członka Organu Banku na odpowiedzialność zbiorową Organu Banku,
 - 9/ znajomość języka polskiego umożliwiającą wykonywanie obowiązków w sposób efektywny i niezależny
 - 10/ w przypadku członka Zarządu Banku odpowiedzialnego za wdrożenie przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych i niezbędnych do zapewnienia zgodności z Dyrektywą (UE) 2015/849¹ – wiedza, umiejętności i odpowiednie doświadczenie w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka związanego z praniem pieniędzy lub finansowania terroryzmu oraz znajomości strategii, kontroli i procedur związanych z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, a także zrozumienie w jakim model biznesowy Banku naraża go na ryzyko związane z praniem pieniędzy/finansowaniem terroryzmu.
2. Wiedza, umiejętności i doświadczenie zawodowe oceniane są łącznie pod kątem odpowiedzialności do pełnionych funkcji i powierzonych obowiązków.
 3. Bank wdrożył rozwiązania organizacyjne gwarantujące możliwość zapoznania się Członkom Organu Banku z kluczowymi informacjami mogącymi mieć istotny wpływ na ostrożne i stabilne zarządzanie Bankiem pomimo braku znajomości języka polskiego, w tym m. in.: zapewnienie dostępności materiałów na posiedzenia Organu Banku w dwóch wersjach językowych (polskim i angielskim), zapewnienie dostępności tłumacza symultanicznego w razie potrzeb.

¹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zapobiegania wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, zmieniająca rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 648/2012 i uchylająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/60/WE oraz dyrektywę Komisji 2006/70/WE

4. Prezes Zarządu Banku oraz członek Zarządu nadzorujący zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności Banku powinni posiadać znajomość języka polskiego umożliwiającą efektywne i niezależne wykonywanie obowiązków. W przypadku zamiaru powołania kandydata na te stanowiska bez znajomości języka polskiego Bank składa wnioski do KNF o odstąpieniu od wymogu posiadania znajomości języka polskiego.

5.3 Rękojmia należytego wykonywania powierzonych obowiązków

1. W zakresie rękojmi należytego wykonywania powierzonych obowiązków obejmującej zdolność do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny (w tym, czy Organ Banku działał w najlepszym interesie Banku, w tym w odniesieniu do zwalczania prania pieniędzy i finansowania terroryzmu) ocenie polegają:
 - 1/ karalność,
 - 2/ reputacja rozumiana jako nieposzlakowana opinia, cechy osobiste, standardy etyczne, w tym dotychczasowe postępowanie, inne stosowane sankcje i środki,
 - 3/ sytuacja finansowa wpływająca na podatność na ewentualne naciski lub zwiększająca skłonność do akceptacji nadmiernego ryzyka,
 - 4/ niezależność osądu, w tym cechy behawioralne i konflikt interesów.

Karalność

2. W zakresie karalności bez uszczerbku dla zasady domniemania niewinności stosowanej w postępowaniach w sprawach karnych oraz innych podstawowych praw, w ocenie uwzględnia się:
 - 1/ wyroki skazujące oraz postępowania karne i karnoskarbowe będące w toku z uwzględnieniem kwalifikacji prawnej przestępstwa, w szczególności dotyczące:
 - a/ przestępstw określonych w przepisach prawnych regulujących działania w zakresie bankowości, finansów, papierów wartościowych, ubezpieczeń, rynków papierów wartościowych lub instrumentów finansowych bądź płatniczych, w tym przepisów prawnych dotyczących prania pieniędzy i finansowania terroryzmu lub przepisów dotyczących przestępstw w zakresie prania pieniędzy określonych w Dyrektywie (UE) 2015/849, korupcji, manipulacji na rynku lub wykorzystania poufnych informacji i lichwy,
 - b/ przestępstw w zakresie nieuczciwości, oszustwa lub przestępstw finansowych,
 - c/ przestępstw podatkowych niezależnie od tego, czy są popełniane bezpośrednio, czy pośrednio, w tym poprzez niezgodne z prawem lub zakazane systemy arbitrażu dywidendowego,
 - d/ innego rodzaju przestępstw określonych w przepisach prawnych związanych ze spółkami, upadłością, niewypłacalnością lub ochroną konsumentów,
 - 2/ inne istotne spostrzeżenia lub środki (lub sankcje administracyjne i postępowania) podejmowane obecnie lub w przeszłości przez organ regulacyjny, administracyjny lub zawodowy w związku z niezgodnością z danymi przepisami w szczególności regulującymi działania w zakresie bankowości, finansów, działalności finansowej w tym obrotu instrumentami finansowymi papierów wartościowych lub ubezpieczeń lub usług płatniczych,
 - 3/ Prowadzone dochodzenia, jeśli wynikają z zastosowanych procedur sądowych lub administracyjnych lub inne analogiczne dochodzenia prowadzone na podstawie przepisów prawa, bez uszczerbku dla podstawowych praw jednostki oraz inne niekorzystne zgłoszenia zawierające istotne, wiarygodne i rzetelne informacje (np. w ramach procedur informowania o nieprawidłowościach obowiązujących w Banku).

Reputacja

3. Przy ocenie reputacji, uczciwości, etyczności, rzetelności oraz zdolności do prowadzenia spraw instytucji nadzorowanej w sposób ostrożny i stabilny uwzględnia się:
 - 1/ wpis w dostępnych rejestrach karnych i administracyjnych, bez uszczerbku dla podstawowych praw jednostki i z uwzględnieniem okresów przedawnień obowiązujących zgodnie z prawem krajowym, biorąc pod uwagę rodzaj wyroku skazującego lub zarzutów, rolę pełnioną przez kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku w naruszeniu, nałożoną karę, aktualny etap procesu sądowego oraz podjęte działania naprawcze, a także okoliczności towarzyszące, w tym czynniki łagodzące, powagę danego przestępstwa, działania administracyjne lub nadzorujące, czas, który upłynął od popełnienia przestępstwa, zachowanie kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku od popełnienia przestępstwa lub podjęcia działania oraz związek przestępstwa lub działania z rolą pełnioną przez tę osobę,
 - 2/ dowody wskazujące na to, że osoba nie postępowała w sposób przejrzysty i otwarty lub nie współpracowała w kontaktach z właściwymi organami, w tym organami nadzoru,
 - 3/ odmowę udzielenia, uchylenie, cofnięcie lub unieważnienie rejestracji, zezwolenia, członkostwa lub licencji w zakresie prowadzenia działalności handlowej, gospodarczej lub zawodowej,
 - 4/ przyczyny rozwiązania stosunku zatrudnienia, zaufania lub stosunku powierniczego bądź podobne zdarzenie, a także żądanie rezygnacji z pracy na takim stanowisku, w szczególności zwolnienia dyscyplinarne,
 - 5/ odwołania lub wnioskowania o odwołanie z funkcji kierowniczej przez właściwy organ administracji. Inne dowody lub poważne zarzuty oparte na istotnych, wiarygodnych i rzetelnych informacjach przemawiające za tym, że osoba działa w sposób niezgodny z wysokimi standardami zachowania (w tym np. prawomocne nałożenie kary pieniężnej na kandydata lub Członka Organu Banku przez KNF, o ile informacja jest publicznie dostępna lub przekazana przez kandydata lub Członka Organu Banku),
 - 6/ przypadki wydania zakazu pełnienia funkcji kierowniczych w przedsiębiorstwach, przypadki braku otwartości, przejrzystości i gotowości do współpracy z organami nadzoru, przypadki postępowań upadłościowych, naprawczych i likwidacyjnych, udzielone lub nieudzielone absolutoria, stosowane środki nadzorcze lub inne sankcje administracyjne (w tym czas jaki upłynął od dnia zastosowania tych środków i udział w procesie decyzyjnym kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku skutkującym wystąpieniem nieprawidłowości, niedopełnienia obowiązków skutkujące zastosowaniem tych środków i działania kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku po zastosowaniu tych środków, takie jak implementacja zaleceń i wywiązywanie się obowiązków po zdarzeniu),
 - 7/ wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, w tym w szczególności:
 - a/ w przypadku Członków Zarządu – prowadzenia spraw Banku z uwzględnieniem podziału kompetencji w obrębie Zarządu i regulacji wewnętrznych określających obowiązki Członków Zarządu, w tym Regulaminu Zarządu mBanku S.A.,
 - b/ w przypadku Członków Rady Nadzorczej – kształtowania i monitorowania składu Zarządu w sposób uwzględniający wymogi indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności i zapewnienia sprawnej sukcesji i ciągłości działania Zarządu, a także obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych określających obowiązki Członków Rady Nadzorczej, w tym Regulaminu Rady Nadzorczej mBanku S.A.,

- c/ w przypadku Komisji ds. Audytu – obowiązków wynikających z Regulaminu Komisji ds. Audytu,
 - 8/ wpływ łącznych skutków drobnych incydentów,
 - 9/ uzasadnione podstawy, by podejrzewać, że popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, lub inne przestępstwa finansowe, lub istnieje większe ryzyko ich popełnienia, w tym w następstwie takich niekorzystnych ustaleń dokonanych przez wewnętrznych lub zewnętrznych audytorów lub właściwe organy w odniesieniu do adekwatności systemów i środków kontroli instytucji w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
4. W ramach oceny wywiązywania się z powierzonych obowiązków uwzględnia się przydzielone obowiązki (na podstawie dostępnej w Banku dokumentacji w postaci struktury organizacyjnej, regulaminu organizacyjnego i stosownych polityk wewnętrznych) i strukturę raportowania w Banku i Grupie Kapitałowej, w celu ustalenia, czy dany istotny fakt lub ustalenie należy przypisać jednemu lub większej liczbie odpowiedzialnych Członków Organu Banku.

Sytuacja finansowa

5. W zakresie sytuacji finansowej w ocenie uwzględnia się obecną i przeszłą sytuację finansową kandydata lub Członka Organu Banku, w tym:
- 1/ czy kandydat na Członka Organu Banku lub Członek Organu Banku jest dłużnikiem niewywiązującym się z płatności (np. posiada w wiarygodnym biurze informacji kredytowej negatywną historię kredytową, jeśli jest dostępna),
 - 2/ wyniki finansowe i wyniki działalności podmiotów stanowiących własność kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku lub będących pod jej kierownictwem, lub takich, w których posiadała lub posiada udział lub wpływ, ze szczególnym uwzględnieniem postępowania upadłościowego i likwidacyjnego oraz tego, czy i w jaki sposób osoba oceniana przyczyniła się do sytuacji, która doprowadziła do wszczęcia postępowania,
 - 3/ czy kandydat na Członka Organu Banku lub Członek Organu Banku ogłosiła upadłość konsumencką,
 - 4/ informacje o postępowaniach cywilnych, administracyjnych lub karnych,
 - 5/ informacje o znaczących zaangażowaniach, inwestycjach lub zaciągniętych kredytach oraz pożyczkach, o ile okoliczności te mogą mieć znaczący negatywny wpływ na sytuację finansową osoby podlegającej ocenie,
6. Sytuacja finansowa oceniana jest pod kątem wstąpienia konfliktu interesów i wpływu na niezależność osądu, jak również kompetencje i reputację kandydata lub Członka Organu Banku.

Niezależność osądu

7. W zakresie niezależności osądu ocenia się cechy i umiejętności behawioralne przejawiające się w zachowaniu kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku oraz potencjalne lub występujące konflikty interesów, zdefiniowane w stosowanej w Banku „Polityce zarządzania konfliktami interesów w mBanku S.A.” i ich znaczenie, w ocenie uwzględnia się:
- 1/ odwagę, przekonanie, asertywność i siłę, aby w sposób skuteczny oceniać i kwestionować decyzje proponowane przez innych Członków Organu Banku,
 - 2/ zdolności zadawania właściwych pytań Członkom Organu Banku,
 - 3/ zdolności do przeciwstawienia się „grupowemu myśleniu”,
 - 4/ sytuacje, które mogą doprowadzić do faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów:

- a/ interes ekonomiczny (np. akcje, inne prawa własności czy członkostwa, udziały i inne interesy ekonomiczne w zakresie klientów komercyjnych, praw własności intelektualnej, kredytów udzielonych przez Bank podmiotom, w których udziały/akcje posiadają lub w inny sposób kontrolują Członkowie Organu Banku),
- b/ osobiste (np. bliskie powiązania rodzinne), ekonomiczne lub zawodowe powiązania z właścicielami znacznych pakietów akcji Banku lub jego podmiotu dominującego – Commerzbank AG,
- c/ osobiste (np. bliskie powiązania rodzinne), ekonomiczne lub zawodowe powiązania z pracownikami Banku, Członkami Organu Banku, Commerzbank AG lub podmiotu objętego zakresem konsolidacji ostrożnościowej,
- d/ powiązania osobiste (np. bliskie powiązania rodzinne), ekonomiczne lub zawodowe z określonymi zainteresowanymi stronami (np. związanymi z istotnymi dostawcami, firmami konsultingowymi czy dostawcami innych usług Banku),
- e/ członkostwo w organie, sprawowanie kontroli nad osobą prawną lub innym podmiotem, posiadającymi sprzeczne interesy z Bankiem,
- f/ wpływ polityczny lub powiązania polityczne,
- g/ stanowiska zajmowane w przeszłości i obecnie w Banku lub w Grupie kapitałowej.

5.4 Poświęcanie czasu niezbędnego do realizacji zadań na stanowisku

1. W zakresie poświęcania odpowiedniej ilości czasu w ocenie uwzględnia się oczekiwaną ilość czasu, niezbędną do pełnienia funkcji i wykonywania obowiązków Członka Organu Banku w sposób rzetelny, w tym zrozumienia działalności prowadzonej przez Bank, ryzyk z nią związanych, strategii zarządzania ryzykiem i innych aspektów prowadzonej działalności, z uwzględnieniem skali i zakresu działalności Banku i liczby Członków Organu, oraz:
 - 1/ liczbę oraz rodzaj funkcji sprawowanych w innych podmiotach, w ramach Grupy kapitałowej i poza Grupą kapitałową, niezależnie od tego czy podmioty prowadzą działalność na rynku finansowym czy inną działalność (uwzględniając możliwe synergie w przypadku pełnienia kilku funkcji w Grupie kapitałowej),
 - 2/ wielkość podmiotu oraz poziom skomplikowania jego działalności, w którym kandydat lub Członek Organu Banku sprawuje funkcję,
 - 3/ położenie geograficzne podmiotu, w którym osoba sprawuje wykonywane funkcje (w tym wymagany czas podróży oraz stosowane przez podmiot rozwiązania umożliwiające wykonywanie części obowiązków zdalnie),
 - 4/ liczbę planowanych posiedzeń danego organu oraz szacowaną liczbę wszelkich koniecznych innych posiedzeń zwoływanych w szczególności z właściwymi organami lub innymi wewnętrznymi lub zewnętrznymi akcjonariuszami w podmiocie,
 - 5/ liczbę funkcji w organizacjach, których głównym celem nie jest cel komercyjny,
 - 6/ charakter funkcji pełnionych w innych podmiotach, w tym zakres wykonywanych zadań (w tym funkcje szczególne, np. prezes, członek komitetu, a także konieczność uczestnictwa przez kandydata lub Członka Organu Banku w posiedzeniach Organu Banku oraz organów innych podmiotów, w których zasiada),
 - 7/ inną działalność zawodową, społeczną i polityczną,
 - 8/ czas potrzebny na wprowadzenie w obowiązki i szkolenia umożliwiające prawidłowe pełnienie funkcji,
 - 9/ inne istotne obowiązki kandydata na Członka Organu Banku lub Członka Organu Banku, które mBank S.A. uważa za konieczne uwzględnić przy dokonywaniu oceny poświęcania wystarczającej ilości czasu przez Członka Organu Banku,
 - 10/ dostępną mającą znaczenie analizę porównawczą dotyczącą poświęcania czasu,

- 11/ względy funkcjonalne i celowościowe do łączenia pełnienia funkcji w kilku podmiotach (np. ze względu na zapewnienie określonego standardu zarządzania czy nadzoru nad podmiotami z tej samej grupy kapitałowej),
 - 12/ w przypadku oceny wtórnej – frekwencję Członka Organu Banku na posiedzeniach Organu Banku oraz częstotliwość tych posiedzeń,
 - 13/ skutki długiej nieobecności innego Członka Organu Banku.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu, potrzebną na wykonywanie powierzonych im obowiązków (wg Załącznika nr 5).

5.5 Łączenie stanowisk i funkcji

1. W zakresie łączenia stanowisk i funkcji (liczby zajmowanych równolegle stanowisk) w ocenie uwzględnia się limit liczby funkcji członka zarządu i członka rady nadzorczej.
2. Łączenie stanowisk oceniane jest pod kątem wstąpienia konfliktu interesów, w tym wewnętrznych konfliktów interesów i spełnienia kryterium poświęcania czasu.
3. Bank zapewnia, że wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności pomiędzy Członków Zarządu jest dokonany w sposób przejrzysty i jednoznaczny oraz nie prowadzi do nakładania się kompetencji Członków Zarządu lub powstawania wewnętrznych konfliktów interesów.

5.6 Dodatkowe kryteria oceny Członków Rady Nadzorczej, w tym członków Komisji ds. Audytu

1. Przy wyborze kandydatów na Członków Rady Nadzorczej bierze się pod uwagę konieczność powołania spośród nich członków statutowych komisji Rady Nadzorczej. Z tego powodu ocena pierwotna kandydatów na członków, ocena wtórna członków Rady Nadzorczej oraz ocena zbiorowa Rady Nadzorczej uwzględnia kompetencje wymagane do realizacji zadań poszczególnych komisji Rady Nadzorczej, zgodnie z profilem zbiorowym Rady Nadzorczej zdefiniowanym w Załączniku nr 4.
2. 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.
3. W ocenie członków Komisji ds. Audytu uwzględnia się:
 - 1/ wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych,
 - 2/ wiedzę i umiejętności z zakresu bankowości,
 - 3/ niezależność Członków Komisji ds. Audytu, zgodnie z kryteriami niezależności wskazanymi w Załącznikach 2 i 3.

5.7 Kryteria dokonywania oceny odpowiedniości zbiorowej

1. W ocenie zbiorowej odpowiedniości uwzględnia się, czy Organ Banku jako całość dysponuje znajomością tych dziedzin, za które Członkowie są zbiorowo odpowiedzialni oraz szerokim zakresem wiedzy, umiejętności i doświadczenia, aby rozumieć działalność Banku i główne ryzyka, a także kompetencjami pozwalającymi na skuteczne zarządzanie Bankiem i jego kontrolowanie w tym w następującym zakresie:
 - 12/ działalności Banku i głównych ryzyk z nią związanych,
 - 13/ każdej istotnej działalności Banku,
 - 14/ znaczących obszarów sektora bankowego, rynków finansowych i kapitałowych, wypłacalności i modeli, ryzyk i czynników ryzyka środowiskowego, związanego z zarządzaniem i społecznego
 - 15/ rachunkowości finansowej i sprawozdawczości,
 - 16/ zarządzania ryzykiem, zgodnością z przepisami i audytu wewnętrznego,
 - 17/ technologii informacyjnej i bezpieczeństwa,

- 18/ rynków lokalnych, regionalnych i globalnych,
- 19/ środowiska prawnego i regulacyjnego,
- 20/ zarządzania organizacją, w tym zasobami ludzkimi,
- 21/ strategicznego planowania,
- 22/ zarządzania grupami krajowymi (międzynarodowymi) oraz ryzykami związanymi ze strukturami Grupy kapitałowej.

Załączniki nr 2- 4 (Formularze oceny) – *pominięto*

Załącznik nr 5: 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/ąca Rady Nadzorczej: W przypadku Przewodniczącego/ącej 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/ąca: 6 dni na posiedzenie
 - Komisja ds. Ryzyka (4 posiedzenia rocznie): 3 dni na posiedzenie, przewodniczący/ąca: 6 dni na posiedzenie
 - Komisja ds. Wynagrodzeń (4 posiedzenia rocznie): 2 dni na posiedzenie, przewodniczący/ąca: 3 dni na posiedzenie
 - Komisja Prezydialna i ds. Nominacji (przynajmniej jedno posiedzenie rocznie): 1 dzień na posiedzenie, przewodniczący/ąca: 2 dni na posiedzenie
 - Komisja ds. IT (2 posiedzenia rocznie): 2 dni na posiedzenie, przewodniczący/ąca 3 dni na posiedzenie
4. Ponadto należy doliczyć bufor czasowy (2 dni w roku) na niespodziewane zdarzenia (np. posiedzenia nadzwyczajne, sytuacje kryzysowe).

Załącznik nr 6 do Polityki w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedności), powoływania i odwoływania członków organu nadzorującego i zarządzającego w mBanku S.A. oraz władz Biura Maklerskiego

Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedności, zasady powoływania i odwoływania osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego

Spis treści

- 1. Postanowienia ogólne**
- 2. Ogólne zasady powoływania i odwoływania oraz sukcesji pracowników na stanowiska wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego**
- 3. Zasady przeprowadzania oceny odpowiedności**
- 4. Szkolenia i działania rozwojowe**
- 5. Postanowienia końcowe**

Spis załączników

- Załącznik nr 6.1** - Formularz oceny indywidualnej osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego
Załącznik nr 6.2 - Formularz oceny zbiorowej osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego

1. Postanowienia ogólne

- 1.1 Załącznik nr 6 do „Polityki w sprawie oceny kwalifikacji (odpowiedniości), powoływania i odwoływania członków Organu Banku w mBanku S.A. oraz władz Biura Maklerskiego” – Proces oraz szczegółowe kryteria dokonywania oceny odpowiedniości, zasady powoływania i odwoływania osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego”, zwany dalej „**Oceną władz BM**”, określa zasady doboru, oceny odpowiedniości, powoływania i odwoływania oraz sukcesji pracowników wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego mBanku S.A.
- 1.2 Zarząd Banku przyjął, że przez władze Biura Maklerskiego rozumie się Dyrektora BM oraz Zastępców dyrektora BM. Stanowiska wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego są identyfikowane jako kluczowe funkcje w Banku. Proces identyfikacji kluczowych funkcji został opisany w dokumencie „Polityka identyfikacji kluczowych funkcji w mBanku S.A., powoływania i odwoływania pracowników pełniących te funkcje oraz oceny ich kwalifikacji (odpowiedniości)”.
- 1.3 Oceną władz BM opracowano na podstawie:
- 1/ Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. 2021 poz. 2439 ze zmianami),
 - 2/ Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. 2005, Nr 183, poz. 1538 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy określających obowiązki dotyczące wymogów władz BM,
 - 3/ Wspólnych wytycznych Europejskiego Urzędu Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych i Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje (EBA/GL/2021/06 z dnia 02.07.2021 r.),
 - 4/ Wytycznych EBA w sprawie zarządzania wewnętrznego – EBA/GL/2017/11 z dnia 21.03.2018 r.,
 - 5/ Rekomendacji Z Komisji Nadzoru Finansowego (KNF) dotyczącej zasad ładu wewnętrznego w bankach z dnia 9 października 2020 r.
- 1.4 Celem Oceny władz BM jest:
- 1/ ustalenie zasad doboru, powoływania i odwoływania pracowników wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego,
 - 2/ określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia wakatów w składzie władz Biura Maklerskiego (plan sukcesji), w tym w sytuacjach nagłych i niespodziewanych, mających na celu niezwłoczne uzupełnienie tego wakatów, w tym przy wykorzystaniu rezerw kadrowych,
 - 3/ wprowadzenie zasad, które muszą być spełnione, aby pracownicy wchodzący w skład władz Biura Maklerskiego posiadali nieposzlakowaną opinię w związku ze sprawowanymi funkcjami, odpowiednie kwalifikacje, wiedzę merytoryczną, umiejętności, doświadczenie zawodowe, predyspozycje i reputację odpowiednie do skutecznego, prawidłowego oraz ostrożnego zarządzania Biurem Maklerskim, 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, rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Biura Maklerskiego w sposób ostrożny i stabilny (ocena odpowiedniości),
 - 4/ zapewnienie różnorodności, odpowiedniego szkolenia i wprowadzenia władz Biura Maklerskiego w obowiązki.
- 1.5 Kryteria wyboru osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego 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.

1.6 Wobec powyższego przyjmuje się, że postanowienia Oceny władz BM należy interpretować oraz stosować w praktyce:

- 1/ z uwzględnieniem zasady proporcjonalności zgodnie z definicją zawartą Rekomendacji Z,
- 2/ zapewniając, 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 nie będzie dyskryminował tych osób z jakiegokolwiek przyczyny.

1.7 Używane w Ocenie władz BM pojęcia i skróty oznaczają odpowiednio:

- 1/ **Bank** – mBank S.A.,
- 2/ **Biuro Maklerskie, BM** – Biuro Maklerskie mBanku S.A.,
- 3/ **DHR** – Departament Rozwoju Pracowników i Kultury Organizacji,
- 4/ **HRBP** – pracownik DHR zatrudniony na stanowisku ds. partnerstwa biznesowego,
- 5/ **Kandydat** – osoba powoływana po raz pierwszy w skład władz Biura Maklerskiego,
- 6/ **Polityka** – Polityka w sprawie kwalifikacji (odpowiedniości), powoływania i odwoływania członków Organu Banku w mBanku S.A. oraz władz Biura Maklerskiego,
- 7/ **Proces oceny okresowej** – proces realizowany kwartalnie i corocznie, w którym uczestniczą pracownicy Banku, w tym pracownicy wchodzący w skład władz Biura Maklerskiego, mający na celu bieżącą weryfikację realizacji celów i zachowań zgodnych z kanonem wartości Banku, tj. zbiorem zasad dotyczących zachowań i postaw oczekiwanych w pracy,
- 8/ **Proces rekrutacji** – zakres działań w wyniku, którego następuje weryfikacja i ocena poziomu odpowiedniości kandydata,
- 9/ **Profil stanowiska** – opis niezbędnych danych stanowiących podstawę do weryfikacji odpowiedniości kandydatów do władz Biura Maklerskiego, powstałych w oparciu o analizę obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku władz Biura Maklerskiego,
- 10/ **Rekruter** – pracownik DHR odpowiedzialny za proces rekrutacji oraz za wsparcie wstępnej oceny odpowiedniości kandydatów do władz Biura Maklerskiego,
- 11/ **Sukcesor** – pracownik Banku, który jest wyznaczony do roli operacyjnego następcy w razie wakatu we władzach Biura Maklerskiego.

1.8 Jednostki uczestniczące w zarządzaniu operacyjnym procesem doboru, oceny odpowiedniości oraz sukcesji to:

- 1/ DHR zarządza operacyjnie procesem doboru, oceny odpowiedniości oraz sukcesji osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego, w tym dokumentacją związaną z tym procesem,
- 2/ Dyrektor Zarządzający ds. Bankowości Prywatnej i Usług Maklerskich odpowiedzialny odpowiednio za zapewnienie właściwego doboru i oceny kwalifikacji oraz dokonanie oceny odpowiedniości osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego,
- 3/ Członkowie Zarządu, Zarząd Banku odpowiedzialny za zapewnienie właściwego doboru i sukcesji osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego.

2. Ogólne zasady powoływania i odwoływania oraz sukcesji pracowników na stanowiska wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego

2.1 Decyzje związane z powoływaniem i odwoływaniem pracowników w skład władz Biura Maklerskiego podejmuje Prezes Zarządu, o ile postanowienia Statutu lub inne przepisy wewnętrzne i zewnętrzne Banku nie stanowią inaczej.

- 2.2** W sytuacji powzięcia informacji o tym, że we władzach Biura Maklerskiego w niedługim czasie pojawi się wakat, nadzorujący stanowisko Członek Zarządu zgłasza potrzebę obsadzenia stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego, zgodnie z obowiązującymi – na dzień zgłoszenia – regulacjami wewnętrznymi Banku. Zgłoszenie kierowane jest do HRBP.
- 2.3** W pierwszej kolejności rekomendowanym kandydatem do objęcia stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego jest osoba zidentyfikowana jako Sukcesor dla danego stanowiska po dokonaniu weryfikacji jego odpowiedniości na to stanowisko.
- 2.4** Jeżeli stanowisko nie ma wskazanego Sukcesora lub potencjalny Sukcesor nie spełnia kryteriów odpowiedniości, przeprowadzany jest proces rekrutacji kandydatów spośród pracowników Banku oraz kandydatów spoza Banku, zgodnie z zasadami dokonywanej oceny odpowiedniości kandydatów na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego, zgodnie z wymogami i zasadami określonymi w punkcie 3.
- 2.5** Pominięcie w procesie rekrutacji kandydata wskazanego jako Sukcesor jest możliwe po wcześniejszej decyzji Prezesa Zarządu.
- 2.6** Aktualizacja listy sukcesorów władz Biura Maklerskiego przeprowadzana jest raz na kwartał i ostatecznie jest akceptowana przez Zarząd Banku, zgodnie z Zasadami wyznaczania sukcesorów dla wybranych stanowisk w mBanku S.A.
- 2.7** Przy wyborze Sukcesorów brana jest pod uwagę wiedza merytoryczna i doświadczenie, którym dysponuje Sukcesor w danym obszarze. Sukcesor może mieć pewne obszary do rozwoju, ale do uzupełnienia w krótkim czasie. Obszary do rozwoju nie mogą zaburzać sprawnego działania sukcesora po objęciu przez niego stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego.
- 2.8** Za ustalanie indywidualnego planu rozwoju Sukcesora władz Biura Maklerskiego odpowiada właściwy Członek Zarządu, we współpracy z Senior HRBP.
- 2.9** W celu zapobieżenia sytuacjom wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów na stanowiskach wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego, dla każdego stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego zawsze musi być określony minimum jeden sukcesor. Przy czym, jeśli dany sukcesor jest przypisany do więcej niż jednego stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego, to do dla tego stanowiska musi być wskazana większa liczba sukcesorów.

3. Zasady przeprowadzania oceny odpowiedniości

- 3.1** Ocenę odpowiedniości przeprowadza się przed powierzeniem pracownikowi stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego (ocena pierwotna), a także w trakcie realizacji zadań na tym stanowisku, w sytuacjach określonych w Ocenie władz BM (ocena wtórna).
- 3.2** Pierwotna ocena odpowiedniości kandydata na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego jest przeprowadzana każdorazowo w odniesieniu do osoby przewidzianej do objęcia tego stanowiska (ocena dokonywana w ramach procesu rekrutacji).
- 3.3** **Wtórna ocena odpowiedniości** pracownika na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego jest przeprowadzana:
- 1/ w przypadku zmiany zakresu obowiązków pracownika na stanowisku wchodzącym w skład władz Biura Maklerskiego lub wymogów dotyczących tego stanowiska,
 - 2/ w przypadku istotnego wpływu na rękojmię lub reputację osoby wchodzącej w skład władz Biura Maklerskiego,
 - 3/ gdy istnieją uzasadnione podstawy, aby podejrzewać, że zostało lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub istnieje większe ryzyko jego

popętnienia w związku z Bankiem, w szczególności w sytuacjach, gdy dostępne informacje wskazują, że Bank:

- a/ nie wdrożył odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej lub nadzoru w celu monitorowania i ograniczenia ryzyka w zakresie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu (np. zidentyfikowano w drodze nadzoru przeprowadzonego w ramach kontroli na miejscu lub kontroli poza miejscem prowadzenia działalności, dialogu nadzorczego lub w kontekście sankcji),
 - b/ był uznany za naruszający swoje zobowiązania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w różnych krajach,
 - c/ istotnie zmienił swoją działalność lub model biznesowy w sposób sugerujący, że jego narażenie na ryzyko związane z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu znacznie wzrosło,
- 4/ w ramach kontroli zasad wewnętrznego zarządzania, w tym przeglądu ładu korporacyjnego dokonywanego przez Zarząd Banku,
 - 5/ w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedniość danej osoby, w tym w wyniku bieżącego monitoringu, gdy zostaną zidentyfikowane wątpliwości co do spełnienia warunku odpowiedniości.

3.4 Pierwotna ocena odpowiedniości:

1. Potencjalni kandydaci na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego są wyłaniany w procesie sukcesji, rekrutacji wewnętrznej lub zewnętrznej zgodnie z aktualnie obowiązującym procesem rekrutacji w Banku, z uwzględnieniem polityki różnorodności oraz z zachowaniem zasady równości szans.
2. Ocena odpowiedniości jest przeprowadzona w szczególności w oparciu o dostarczone lub wypełnione przez kandydatów dokumenty i informacje wskazane w formularzu oceny osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego (**Załącznik nr 6.1**). Formularz oceny osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego stanowiący **Załącznik nr 6.1**, zweryfikowany zgodnie z pkt 3.6, stanowi dokumentację przeprowadzonego procesu oceny.

3.5 Wstępna ocena pierwotna odpowiedniości kandydata na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego, przeprowadzana jest przez Rekrutera oraz HRBP przy wsparciu dyrektorów, którzy za racji pełniącej funkcji są w stanie ocenić wiedzę merytoryczną i umiejętności kandydata. Polega ona na porównaniu wymogów opisanych w aktualnie obowiązującym Profilu stanowiska z informacjami na temat kandydata. W szczególności badana jest adekwatność w zakresie kryteriów podlegających ocenie, szczegółowo opisanych w punkcie 3.8.

1. 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 Center².
2. 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, w tym wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego.

² **Assessment Center** – środek oceny, wielowymiarowy proces oceny kompetencji, pozwalający na zebranie w wystandaryzowanych warunkach informacji o wiedzy, umiejętnościach i postawach jego uczestników

3. W procesie wstępnej oceny pierwotnej odpowiedniości kandydatów na stanowiska wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego DHR weryfikuje kandydata wybranego do zatrudnienia w systemie Factiva pod kątem kwalifikacji danej osoby jako PEP. Wyniki weryfikacji zamieszcza w formularzu oceny (**Załącznik nr 6.1**), będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującego w Banku.
4. Wnioski ze wstępnej oceny odpowiedniości kandydata oraz rekomendacja Rekrutera i HRBP są zamieszczane w formularzu oceny (**Załącznik nr 6.1**), będącym elementem procesu rekrutacji obowiązującym w Banku. Formularz oceny osób wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego (**Załącznik nr 6.1**), zweryfikowany zgodnie z punktem 3.6., stanowi dokumentację przeprowadzonego procesu oceny.

3.6 Dyrektor Zarządzający ds. Bankowości Prywatnej i Usług Maklerskich oraz Dyrektor DHR lub jego Zastępca na podstawie rekomendacji Rekrutera i HRBP oraz własnej analizy informacji na temat kandydata, pozyskanych z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w pkt 3.5.1., przeprowadza ostateczną pierwotną ocenę odpowiedniości.

1. Jeżeli z oceny odpowiedniości przeprowadzonej przez Dyrektora Zarządzającego ds. Bankowości Prywatnej i Usług Maklerskich oraz Dyrektora DHR/Zastępcy Dyrektora DHR wynika, że kandydat nie spełnia kryteriów odpowiedniości, to nie może on zostać zatrudniony na danym stanowisku.
2. Pierwotna ocena odpowiedniości przeprowadzana jest przed powołaniem nowego członka w skład władz Biura Maklerskiego, z wyjątkiem sytuacji, gdy jej przeprowadzenie po powołaniu nowego członka w skład władz Biura Maklerskiego jest uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami, w tym potrzebą zapewnienia składu władz Biura Maklerskiego zgodnego z przepisami prawa, w związku z okolicznościami, których nie dało się przewidzieć. 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.
3. Jeżeli kandydat został lub jest już zatrudniony (dotyczy kandydatów z rekrutacji wewnętrznej) oraz ocena odpowiedniości, o której mowa w pkt 3.6.2. nie wypadła pozytywnie, muszą zostać podjęte odpowiednie środki w celu jego zastąpienia inną odpowiednią osobą lub środki zmierzające do spełnienia przez nią kryteriów odpowiedniości w postaci indywidualnego planu rozwoju mającego na celu uzupełnienie kluczowych kryteriów.

3.7 Wtórna ocena odpowiedniości

1. W sytuacji, gdy zachodzące zdarzenia skutkują potrzebą ponownej oceny odpowiedniości w celu weryfikacji odpowiedniości pracownika na stanowisku wchodzącym w skład władz Biura Maklerskiego, ponowną ocenę przeprowadza się w terminie sześciu tygodni od uzyskania przez Zarząd Banku wiedzy o zaistniałym zdarzeniu. W zaistniałej sytuacji za weryfikację oceny odpowiedniości pracownika odpowiada Rekruter i HRBP, a ocena odpowiedniości przeprowadzana jest przez porównanie dokumentów i informacji z wymogami określonymi w pkt 3.5., z wykorzystaniem wybranych narzędzi, o których mowa w pkt 3.5.1.

3.8 Kryteria dokonywania oceny odpowiedniości

1. Zakres kryteriów, które powinny spełniać osoby wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego uwzględnia rozmiar, wewnętrzną organizację, rodzaj oraz złożoność prowadzonej przez Biuro Maklerskie działalności maklerskiej (zgodnie z zasadą proporcjonalności) i dotyczy kryteriów:
1/ wiedzy merytorycznej i umiejętności

- 2/ dawania rękopmi należytego wykonywania obowiązków, odnoszącej się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności prowadzenia spraw Biura Maklerskiego 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 (adekwatności kandydata do stanowiska we władzach Biura Maklerskiego),
 - 5/ odpowiedniości kolektywnej władz Biura Maklerskiego (zbiorowej), zgodnie z formularzem oceny (**Załącznik nr 6.2**),
 - 6/ reputacji i posiadania nieposzlakowanej opinii,
 - 7/ przeznaczenia odpowiedniej ilości czasu na wykonywanie funkcji we władzach Biura Maklerskiego,
 - 8/ niezależności osądu,
 - 9/ w odpowiednich przypadkach – ograniczeń w sprawowaniu kilku funkcji jednocześnie.
2. 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.
3. Zakres obowiązków poszczególnych osób sprawujących funkcje we władzach Biura Maklerskiego określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Biura Maklerskiego.
4. Osoby wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego jako całość powinny posiadać wiedzę co najmniej w zakresie:
- 1/ istotnych obszarów działalności prowadzonej przez Biuro Maklerskie oraz głównych ryzyk, które są z nimi związane,
 - 2/ zgodności działalności Biura Maklerskiego 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 Biura Maklerskiego,
 - 7/ 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 Biurem Maklerskim – wymagana jest wyłącznie w zakresie, w jakim może ona bezpośrednio dotyczyć działalności Biura Maklerskiego.

5. Członek władz Biura Maklerskiego spełnia wymóg posiadania odpowiedniej wiedzy, w przypadku, gdy:
 - 1/ posiada wykształcenie w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy wskazanej w 3.8.4. 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 Biuro Maklerskie oraz ryzyk z nią związanych,
 - 4/ posiada umiejętności niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji i dostosowane do zakresu obowiązków wynikające z posiadanego wykształcenia i doświadczenia (umiejętności twarde) oraz umiejętności behawioralne (miękkie), niezbędne do realizacji zadań na stanowisku,
 - 5/ ciągle dba o rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji oraz aktualizowanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności koniecznych do wypełniania obowiązków.
6. Bank zapewnia spełnienie powyższych wymogów w sposób ciągły (wymóg odpowiedniości).
7. Kandydaci na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego oraz pracownicy na stanowiskach wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego powinni 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. Osoba, która ma pełnić funkcję członka władz Biura Maklerskiego 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 Biura Maklerskiego.
8. Kandydaci do objęcia stanowiska wchodzącego w skład władz Biura Maklerskiego lub pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wchodzących w skład władz Biura Maklerskiego powinni dawać rękojmię należytego wykonywania swoich obowiązków. Rękojmia odnosi się w szczególności do reputacji, uczciwości i rzetelności danej osoby oraz zdolności do prowadzenia spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.
9. Kandydat na stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego zobowiązany jest do złożenia Deklaracji rękojmi na etapie wstępnej oceny odpowiedniości zgodnie z formularzem oceny (**Załącznik nr 6.1**).
10. Odpowiedniość osoby, która ma pełnić funkcję członka władz Biura Maklerskiego 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. Osoby te powinny 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 Banku. Ponadto osoby wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego

powinny gwarantować zdolność przeznaczania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków.

11. W ramach oceny odpowiedniości władz Biura Maklerskiego ocenie podlega zdolność władz Biura Maklerskiego do podejmowania decyzji uwzględniających model biznesowy Biura Maklerskiego, poziom akceptacji ryzyka, strategię działania Biura Maklerskiego oraz otoczenie rynkowe, w którym Biuro Maklerskie prowadzi działalność.
12. Ocena rękojmi, reputacji, uczciwości, etyczności, wiedzy, umiejętności i doświadczenia jest monitorowana, w taki sposób, aby w świetle istotnego nowego faktu rozpoznać sytuację, w których należy dokonać ponownej oceny odpowiedniości.
13. Pracownik, któremu powierzono stanowisko wchodzące w skład władz Biura Maklerskiego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Banku w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek istotnej zmiany informacji zawartej w formularzu oceny (**Załącznik nr 6.1**). W szczególności członkowie władz Biura Maklerskiego powinni identyfikować i zgłaszać – zgodnie z obowiązującymi w Banku i Biurze Maklerskim odrębnymi regulacjami – wszelkie okoliczności, które mogą powodować konflikt interesów i zagrażać ich niezależnemu osądowi.

4. Szkolenia i działania rozwojowe

- 4.1 Pracownik na stanowisku wchodzącym w skład władz Biura Maklerskiego powinien pozyskiwać, utrzymywać i pogłębiać wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków.
- 4.2 Bank zapewnia utrzymywanie i doskonalenie przez członków władz Biura Maklerskiego wiedzy i kompetencji niezbędnych do należytego wykonywania powierzonych obowiązków.
- 4.3 Pracownik na stanowisku wchodzącym w skład władz Biura Maklerskiego ma możliwość uczestniczenia w działaniach rozwojowych zgodnie z badaniem potrzeb przeprowadzonych dla Biura Maklerskiego. Działania rozwojowe mogą obejmować również obszary działalności, za które poszczególne osoby nie są bezpośrednio odpowiedzialne, ale są niezbędne do pełnienia powierzonych obowiązków. Koszt takich działań ponosi Bank w ramach dostępnego budżetu, a decydem jest Dyrektor DHR lub upoważniony przez Dyrektora DHR pracownik.
- 4.4 Szczegółowe zasady dostępu do działań rozwojowych określa regulacja wewnętrzna Banku w sprawie założeń i zasad organizacji działań szkoleniowo-rozwojowych w mBanku S.A.

5. Postanowienia końcowe

- 5.1 Członkowie władz Biura Maklerskiego powinni wstrzymać się od rozstrzygania w sprawach, w których zachodzą dotyczące ich konflikty interesów.
- 5.2 Bank niezwłocznie informuje KNF o zidentyfikowaniu konfliktu interesów, który może wpłynąć na niezależność osądu osoby wchodzącej w skład władz Biura Maklerskiego oraz w przypadku, gdy członek władz Biura Maklerskiego przestał spełniać kryteria odpowiedniości.

Załączniki nr 6.1-6.2 (Formularze oceny) - pominięto