

*Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej nr 112/2021 z dnia 17.12.2021 r.
(do przedstawienia najbliższemu Walnemu zgromadzeniu do wiadomości)*

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ GETIN NOBLE BANK S.A.

Spis treści

Rozdział 1. Funkcjonowanie rady nadzorczej.....	2
Działanie i powoływanie rady nadzorczej	2
Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego	2
Rozdział 2. Obowiązki i kompetencje rady nadzorczej	2
Obowiązki rady nadzorczej	2
Kompetencje rady nadzorczej	3
Komitety rady nadzorczej	3
Rozdział 3. Tryb podejmowania decyzji i zwoływania posiedzeń rady nadzorczej	4
Zwołanie posiedzenia rady nadzorczej	4
Porządek obrad posiedzenia rady nadzorczej	4
Posiedzenia rady nadzorczej	4
Protokół z posiedzenia rady nadzorczej	5
Uchwały i głosowanie na posiedzeniach rady nadzorczej	5
Rozdział 4. Postanowienia końcowe	5
Przepisy organizacyjne	5
Przepisy dostosowujące i obowiązywanie regulaminu	6
Słownik	6

Warszawa, grudzień 2021. r.

Rozdział 1. Funkcjonowanie rady nadzorczej

Działanie i powoływanie rady nadzorczej

1. **Rada nadzorcza** działa na podstawie przepisów ustawy - Prawo bankowe, ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz innych właściwych przepisów powszechnie obowiązujących, a także na podstawie **statutu i regulaminu**.
2. **Rada nadzorcza** sprawuje stały nadzór nad działalnością **banku** w zakresie przewidzianym przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz zgodnie z wewnętrznymi regulacjami **banku**.
3. **Rada nadzorcza** wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
4. **Rada nadzorcza** składa się z od 5 do 8 członków powoływanych i odwoływanych przez walne zgromadzenie, w trybie określonym w **statucie**.
5. Członkowie **rady nadzorczej** powoływani są na trzyletnią, wspólną kadencję.
6. Mandaty członków **rady nadzorczej** wygasają z dniem odbycia walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia przez nich funkcji.
7. **Rada nadzorcza** jako organ posiada odpowiednie kompetencje zapewniające odpowiednie sprawowanie poszczególnych funkcji w jej ramach, które wynikają z wiedzy specjalistycznej i doświadczenia poszczególnych jej członków.
8. Zmiany osobowe w składzie **rady nadzorczej** powinny być ograniczane i dokonywane w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Członek **rady nadzorczej** powinien powstrzymać się od złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli jego rezygnacja mogłaby uniemożliwić działanie **rady**, a w szczególności uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej dla **banku** uchwały.
10. Rezygnacja z pełnionej funkcji powinna być składana ze skutkiem na datę przyszłą, odpowiednio odległą, umożliwiającą powołanie nowego członka **rady nadzorczej** oraz dokonania jego oceny odpowiedzialności zgodnie z **polityką odpowiedzialności** obowiązującą w **banku**.

Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego

11. Członkowie **rady nadzorczej** wybierają ze swego grona przewodniczącego **rady** i/lub wiceprzewodniczącego **rady**.
12. Wybór przewodniczącego **rady nadzorczej** i jego zastępcy dokonywany jest zwykłą większością głosów członków **rady nadzorczej** obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu tajnym.
13. Przewodniczący **rady nadzorczej** nie powinien łączyć swojej funkcji z kierowaniem pracami komitetu audytu działającego w ramach **rady**.

Rozdział 2. Obowiązki i kompetencje rady nadzorczej

Obowiązki rady nadzorczej

14. Członkowie **rady nadzorczej**:
 - 1) biorą udział w posiedzeniach **rady nadzorczej**,
 - 2) wykonują obowiązki w sposób aktywny, z należytą starannością i zaangażowaniem,
 - 3) poświęcają niezbędnej ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków w **radzie nadzorczej** i jej komitetach, w tym na przygotowywanie się do posiedzeń,
 - 4) zachowują tajemnicę służbową, przedsiębiorstwa oraz osobistą członków **rady nadzorczej** i **zarządu**.
15. Przy powierzaniu członkom **rady nadzorczej** dodatkowych obowiązków lub funkcji należy brać pod uwagę zdolność do przeznaczania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie nowych obowiązków.
16. Członek **rady nadzorczej** przekazuje **zarządowi** najpóźniej w dniu wyboru do **rady nadzorczej** informacje określone w przepisach dotyczących informacji przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz oświadczenie co do spełniania kryteriów niezależności, o których mowa w **dobrych praktykach**, a także o zmianie tych oświadczeń.
17. Członkowie **rady nadzorczej** posiadają oraz pozyskują i pogłębiają wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków.
18. Członkowie **rady nadzorczej** powinni posiadać aktualną wiedzę w celu wypełniania swoich obowiązków oraz wiedzę adekwatną w zakresie działalności **banku**.
19. Członkowie **rady nadzorczej** mają zapewnioną możliwość działania w sposób obiektywny i na podstawie własnego, niezależnego osądu. Powinni dokonywać ocen na podstawie obiektywnych i merytorycznych argumentów oraz podejmować decyzje zgodnie z tymi ocenami.
20. **Rada** i jako organ powinna rozumieć charakter działalności **banku** i związane z tym ryzyko, aby skutecznie wykonywać nadzór nad **bankiem**.
21. **Rada** jako organ powinna znać i rozumieć strukturę prawną, organizacyjną i operacyjną banku, w tym jej cele, potrzeby i ograniczenia.
22. Informacje o udziale członków **rady nadzorczej** w posiedzeniach tego organu są jawne.
23. **Rada nadzorcza** informuje Komisję Nadzoru Finansowego w zakresie obowiązków wynikających z prawa bankowego, a także z odpowiednim wyprzedzeniem o planowanych zmianach w **zarządzie**.

Art. 22aa ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe

Kompetencje rady nadzorczej

24. Rada nadzorcza:

- 1) ustala wysokość wynagrodzenia członków zarządu **banku**,
- 2) nadzoruje działalność **banku** we wszystkich jej dziedzinach,
- 3) zatwierdza wieloletnie programy rozwoju **banku**, jak również roczne plany finansowe,
- 4) wyraża zgodę na przystępowanie **banku** do spółek handlowych kapitałowych, w tym na nabywanie i obejmowanie udziałów lub akcji w spółkach, z wyłączeniem:
 - a) decyzji o nabywaniu akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym,
 - b) nabywania udziałów i akcji w postępowaniu windykacyjnym,
 - c) nabywania udziałów i akcji do kwoty 1.000.000 złotych łącznego zaangażowania w jedną spółkę, według ceny nabycia,
- 5) wyraża zgodę na zbywanie udziałów i akcji, z wyłączeniem:
 - a) decyzji o zbywaniu akcji dopuszczonych do obrotu na rynku regulowanym,
 - b) zbywania udziałów lub akcji nabytych w postępowaniu windykacyjnym,
 - c) zbywania udziałów lub akcji o wartości nie przekraczającej 1.000.000 złotych w odniesieniu do jednej spółki, według wartości księgowej netto udziałów lub akcji w księgach **banku**.
- 6) rozpatruje i opiniuje wnioski i sprawy wymagające uchwał walnego zgromadzenia,
- 7) uchwała regulaminy udzielania kredytów, pożyczek, gwarancji lub poręczenia dla osób i podmiotów wymienionych w przepisach prawa bankowego, a także decyduje o udzieleniu kredytu, pożyczki, gwarancji lub poręczenia członkom zarządu i **rady nadzorczej** w określonej wysokości,

Art. 79 ust. 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe

- 8) wyznacza biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego **banku**,
- 9) wyraża zgodę na nabycie i zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości za wyjątkiem nabycia i zbycia dokonywanego w postępowaniu windykacyjnym,
- 10) opiniuje transakcje zawierane z podmiotami powiązаныmi z **bankiem**, zgodnie z warunkami i na zasadach ustalanych przez **radę**,
- 11) zatwierdza regulaminu zarządu oraz inne regulaminy przewidziane w **statucie** i prawie bankowym,
- 12) rozpatruje i wydaje rekomendacje oraz dokonuje ocenę adekwatności i skuteczności w zakresie procesu whistleblowing,
- 13) zatwierdza ustalony przez zarząd wewnętrzny podział kompetencji członka **zarządu**, do którego są zgłaszane naruszenia i odpowiedzialnego za bieżące funkcjonowanie procedur anonimowego zgłaszania naruszeń.

25. Rada nadzorcza w ramach nadzorowania działalności **banku**:

- 1) dokonuje rzetelnej i konstruktywnej oceny informacji przedstawianych przez **zarząd** lub jego członków,
- 2) monitoruje wszystkie istotne działania **banku**, w szczególności strategię zarządzania **bankiem**, strategię zarządzania ryzykiem zgodnie z długoterminowym interesem finansowym **banku**, w tym koniecznością spełniania wymogów ostrożnościowych w zakresie funduszy własnych;
- 3) monitoruje skuteczność systemów i funkcji tj. kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz nadzoru zgodności działalności z prawem (compliance), a także skuteczną funkcję audytu wewnętrznego, jak również dokonuje rocznej oceny skuteczności funkcjonowania tych systemów i funkcji.
- 4) dokonuje oceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących funkcjonowania i skuteczności działania zarządu **banku**;
- 5) dokonuje samooceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących funkcjonowania i skuteczności działania **rady nadzorczej**,
- 6) wypełnia wszystkie obowiązki nałożone na **radę nadzorczą** przez przepisy prawa, **dobrze praktyki** i obowiązujące rekomendacje Komisji Nadzoru Finansowego;
- 7) sprawuje nadzór nad wprowadzeniem **ładu wewnętrznego** oraz ocenia jego adekwatność i skuteczność.

26. Do kompetencji **rady nadzorczej** należą także inne sprawy określone w **statucie** i przepisach prawa.

27. W rocznych sprawozdaniach **rada nadzorcza** uwzględnia: podsumowanie działań **rady** i jej komitetów za dany rok; samoocenę oraz ocenę adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących jej funkcjonowania oraz skuteczność działania, ocenę sprawozdania zarządu z działalności banku i **grupy kapitałowej**, ocenę sprawozdania finansowego **banku** za dany rok oraz wniosku w zakresie podziału zysku lub pokrycia straty. Sprawozdane może zostać połączone z oceną sytuacji spółki sporządzona zgodnie z **zasadami ładu korporacyjnego** oraz **dobrymi praktykami**, która zawiera działania związane z nadzorowaniem **banku** ujęte w ust. 25.

Komitety rady nadzorczej

28. **Rada nadzorcza** powołuje stałe komitety, w tym w szczególności: komitet do spraw personalnych i nominacji, komitet do spraw ryzyka oraz komitet audytu. Zakres i tryb działania każdego komitetu określany jest w regulaminie tego komitetu, przyjmowanym uchwałą **rady nadzorczej**.
29. Komitet audytu jako ciało doradcze i opiniotwórcze działa na zasadach określonych w regulaminie komitetu audytu uchwalanym przez **radę nadzorczą**.
30. Pierwsze posiedzenie nowo powołanego komitetu zwołuje przewodniczący **rady nadzorczej**.

31. Każdy stały komitet wyłania przewodniczący komitetu spośród swoich członków.

Rozdział 3. Tryb podejmowania decyzji i zwoływania posiedzeń rady nadzorczej

Zwołanie posiedzenia rady nadzorczej

32. **Rada nadzorcza** odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.
33. Posiedzenia **rady nadzorczej** zwołuje przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
34. Przewodniczący zwołuje również posiedzenie **rady nadzorczej**, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi **zarząd** lub członek **rady nadzorczej**. Posiedzenie takie powinno się odbyć w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku.
35. Za formalną stronę zwołania i odbywania posiedzeń **rady nadzorczej** odpowiedzialni są przewodniczący lub wiceprzewodniczący **rady nadzorczej**.
36. Osoba uprawniona do zwołania posiedzenia **rady nadzorczej** zwołuje je przez wysłanie do członków **rady** pisemnych zawiadomień. Zawiadomienia wysyła się przesyłką poleconą, telefaksem lub przesyłką elektroniczną, albo doręcza się osobiście za pokwitowaniem odbioru.
37. W zawiadomieniach należy podać termin i miejsce obrad oraz godzinę ich rozpoczęcia, a także proponowany porządek obrad.
38. Wysyłanie lub doręczanie zawiadomień dokonywane jest co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W tym samym czasie wysyła się wszelkie materiały pisemne przewidziane do rozpatrzenia lub omówienia na posiedzeniu (dokumenty, analizy, opracowania, wnioski, projekty uchwał itp.).
39. Posiedzenie **rady** jest zwołane prawidłowo, jeżeli w czasie posiedzenia **rady nadzorczej** osoba przewodnicząca obradom poinformuje członków **rady** o terminie, miejscu, godzinie rozpoczęcia i proponowanym porządku obrad następnego posiedzenia, a nikt nie zażąda zwołania posiedzenia w sposób określony w ust. 36.
40. W wypadku zwołania posiedzenia **rady nadzorczej** zgodnie z ust. 36, osoby nieobecne na nadanym posiedzeniu zawiadamia się w sposób określony w ust. 37.
41. Posiedzenie **rady nadzorczej** może odbywać się bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie **rady** i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

Porządek obrad posiedzenia rady nadzorczej

42. Porządek posiedzenia ustala osoba upoważniona do zwołania posiedzenia.
43. Każdy członek **rady nadzorczej** ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku posiedzenia **rady nadzorczej**.
44. Wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku posiedzenia członek **rady** przekazuje w terminie co najmniej 4 dni przed planowanym posiedzeniem **rady nadzorczej** przewodniczącemu lub wiceprzewodniczącemu **rady**. Do wniosku dołącza się ewentualnie materiały pisemne i dokumenty dotyczące spraw objętych wnioskiem.
45. Proponowany porządek posiedzenia jest przyjmowany przez **radę** w głosowaniu jawnym. Przed głosowaniem każdy z członków **rady nadzorczej** ma prawo zgłoszenia wniosków w sprawie zmian porządku posiedzenia. Wnioski takie powinny być uzasadnione przez zgłaszającego.

Posiedzenia rady nadzorczej

46. Posiedzenia **rady nadzorczej** są protokołowane.
47. Za zgodą przewodniczącego **rady** posiedzenie **rady** nadzorczej może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu **rady** za pośrednictwem łącza.
48. Za zgodą wszystkich członków **rady** obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
49. Poszczególne sprawy widniejące w przyjętym porządku posiedzenia referowane są przez członków **rady** wnoszących je pod obrady albo przez prezesa **zarządu** i inne osoby - stosownie do decyzji przewodniczącego posiedzenia.
50. Projekt protokołu posiedzenia **rady** nadzorczej rozsyłany jest członkom **rady** najpóźniej wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
51. Czas trwania posiedzenia **rady**, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania ustala lub rozstrzyga przewodniczący posiedzenia.
52. **Rada nadzorcza** może zapraszać do udziału w swych posiedzeniach prezesa **zarządu**, a w miarę potrzeb także pozostałych członków **zarządu**.
53. W posiedzeniach **rady nadzorczej** mogą uczestniczyć również pracownicy **banku** i inne osoby - stosownie do bieżących potrzeb i doraźnych uzgodnień **rady**, szczególnie posiadające odpowiednią wiedzę specjalistyczną lub których opinie są istotne w odniesieniu do danego zagadnienia.
54. Dyrektor Departamentu Audytu Wewnętrznego oraz Dyrektor Departamentu Zgodności lub osoby je zastępujące uczestniczą w posiedzeniach **rady nadzorczej** w przypadku, gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności, audytem wewnętrznym lub zarządzaniem ryzykiem.
55. **Rada nadzorcza** może korzystać z wszelkich rodzajów zasobów, które uzna za właściwe, w tym doradztwa zewnętrznego.

Protokół z posiedzenia rady nadzorczej

56. Protokół sporządza protokolant wyznaczony przez przewodniczącego **rady nadzorczej**.
57. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia **rady nadzorczej**, zawierać przyjęty porządek obrad, nazwiska i imiona osób obecnych członków **rady**, przebieg dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Ponadto protokół powinien odzwierciedlać główne treści dyskusji na posiedzeniu.
58. Członkom **rady** należy zapewnić możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu, a w przypadku ich nieuwzględnienia należy to odnotować wraz ze wskazaniem powodów nieuwzględnienia.
59. Protokół posiedzenia **rady** jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu rady. Uchwały **rady** są ważne z dniem ich podjęcia.
60. Zatwierdzony protokół podpisany jest przez obecnych na posiedzeniu członków **rady**.

Uchwały i głosowanie na posiedzeniach rady nadzorczej

61. Do ważności uchwał **rady** nadzorczej wymagana jest obecność na posiedzeniu większości członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego oraz zaproszenie wszystkich członków **rady nadzorczej** na jej posiedzenie.
62. **Rada nadzorcza** podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego **rady**.
63. W głosowaniu oblicza się głosy „za” i „przeciw” oraz głosy „wstrzymujące się”.
64. Członek **rady**, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
65. Głosowanie na posiedzeniach **rady** jest jawne.
66. Głosowanie tajne zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów **banku** lub likwidatorów oraz o pociągnięcie ich do odpowiedzialności.
67. Głosowanie tajne zarządza się w każdej sprawie będącej przedmiotem posiedzenia, jeżeli żądanie takie zgłosi choćby jeden z członków **rady** nadzorczej.
68. W sprawach będących przedmiotem posiedzenia **rady** przyjmuje się następujące zasady kolejności głosowań:
 - 1) w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie wnioski formalne, następnie zaś wnioski merytoryczne,
 - 2) poszczególne głosowania przeprowadza się poczynając od wniosków najdalej idących.
69. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie **rady** i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
70. **Rada nadzorcza** może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie pisemnym.
71. Członkowie **rady nadzorczej** mogą brać udział w podejmowaniu uchwał **rady**, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka **rady nadzorczej**. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu **rady nadzorczej**.
72. W przypadku możliwości powstania lub materializacji konfliktu interesów członek **rady nadzorczej** powinien powstrzymać się od działań mogących wywoływać wątpliwość co do jej działania w sposób rzetelny oraz niezależności myślenia, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu **banku**, w szczególności przez przekazanie kompetencji do podjęcia decyzji odpowiednio umocowanej, niezależnej osobie lub przekazania sprawy do rozstrzygnięcia w drodze uchwały **zarządu**.
73. **Rada nadzorcza** może wyznaczyć członka **rady**, który zapewni doręczenie kopii uchwały **rady** prezesowi zarządu oraz wszystkim innym osobom, których dotyczy treść uchwały.
74. Uchwały **rady** powinny zawierać przepis określający, komu powierza się ich wykonanie, a także - odpowiednio do ich treści - terminy realizacji poszczególnych ustaleń.
75. Uchwały podpisane są przez obecnych na posiedzeniu członków **rady**.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

Przepisy organizacyjne

76. Oryginały protokołów posiedzeń **rady** oraz uchwał **rady** gromadzi zarząd i są one przechowywane w **banku**.
77. Obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń **rady** powierza się **zarządowi**.
78. Każdy z członków **rady** może zażądać doręczenia mu kopii dokumentów, o których mowa w ust. 76.
79. Członkowie **zarządu** mają zapewnioną bezpośrednią możliwość komunikowania się członkami **rady nadzorczej** oraz odpowiednimi komitetami **rady nadzorczej** w celu omawiania najważniejszych zagadnień związanych z działalnością **banku**.
80. Koszty działalności **rady** ponosi **bank** i są one określone adekwatnie do jego wielkości i sytuacji finansowej, a także ujmowane są w rocznym planie finansowym.



W treści regulaminu powołano się na zapisy:

1. Ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896).
2. Ustawy z 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526).

Przepisy dostosowujące i obowiązujące regulaminu

81. Zmiana **regulaminu** wymaga uchwały **rady nadzorczej**.
82. Zatwierdzony przez **radę nadzorczą regulamin** jest przedstawiany do wiadomości walnemu zgromadzeniu na najbliższym jego posiedzeniu.
83. Regulamin obowiązuje od dnia ...grudnia 2021 r.

Słownik

84. Użyte w treści określenia oznaczają:

Lp.	Pojęcia i skróty	Znaczenie pojęcia/skrótu
1.	bank	Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
2.	dobre praktyki	należy przez to rozumieć „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021” lub inaczej nazwane zasady ładu korporacyjnego (corporate governance) obowiązujące na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje banku;
3.	grupa kapitałowa	grupa podmiotów składająca się z podmiotu dominującego i podmiotów od niego zależnych
4.	Istotny konflikt interesów	konflikt interesów, który ma/ lub może mieć znaczący wpływ na działalność banku
5.	ład wewnętrzny	wewnątrz przepis wewnętrzny banku - „Zasady ładu wewnętrznego banku” opracowane w oparciu m.in. o dobre praktyki i zasady ładu korporacyjnego
6.	podmiot zależny	podmiot zależny w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 9 ustawy – Prawo bankowe
7.	polityka odpowiedzialności	wewnątrz przepis wewnętrzny banku - „Polityka oceny odpowiedzialności osób pełniących najważniejsze funkcje w Banku”
8.	rada nadzorcza lub rada	radę nadzorczą banku w rozumieniu przepisu art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz.U. z 2016 r., poz. 1988),
9.	regulamin	Regulamin Rady Nadzorczej Getin Noble Bank S.A.
10.	statut	Statut banku uchwalony w dniu 5 marca 2008 r. w Warszawie na zgromadzeniu organizacyjnym banku, zawarty w akcie notarialnym zawiązania spółki, repertorium A Nr 4365/2008, z późniejszymi zmianami,
11.	zasady ładu korporacyjnego	Zasady ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego, obowiązujące od 1 stycznia 2015 roku
12.	zarząd	zarząd banku.
13.	walne zgromadzenie	zwyczajne albo nadzwyczajne walne zgromadzenie banku.