

*Załącznik do Uchwały Nr 1/15/2023 Zebrania Przedstawicieli Podlasko-Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Zabłudowie z dnia 14.06.2023r.*

## **Regulamin działania Rady Nadzorczej**

---

Czerwiec, 2023 rok

## § 1.

1. Regulamin działania Rady Nadzorczej Podlasko-Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Zabłudowie zwany dalej „**Regulaminem**”, określa kompetencje, organizację, sposób wykonywania czynności oraz tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą Podlasko-Mazurskiego Banku Spółdzielczego w Zabłudowie, funkcjonującą w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających;
  - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
  - 3) ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze;
  - 4) Statutu Banku;
  - 5) innych ustaw i rozporządzeń;
  - 6) uchwał i rekomendacji wydanych przez organy nadzoru.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Bank** – Podlasko-Mazurski Bank Spółdzielczy w Zabłudowie;
  - 2) **Rada** – Radę Nadzorczą Banku;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Banku;
  - 4) **ZOK** – Zespół Organizacyjno-Kadrowy.

## § 2.

1. Rada jest organem Banku sprawującym kontrolę i nadzór nad jego działalnością.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
  - 1) składanie Walnemu Zebraniu Przedstawicieli sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli, ocenę sprawozdań finansowych i lustracji;
  - 2) powoływanie oraz odwoływanie, w głosowaniu tajnym, członków Zarządu Banku oraz występowanie z wnioskiem do Komisji Nadzoru Finansowego o wyrażenie zgody na powołanie Prezesa Zarządu;
  - 3) zawieszenie, w głosowaniu tajnym, w czynnościach poszczególnych lub wszystkich członków Zarządu, o ile ich działalność jest sprzeczna z przepisami prawa lub Statutem Banku;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Bankiem a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Bank w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Banku przy tych czynnościach; do reprezentowania Banku wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych;
  - 5) zawieszanie członka Rady, w wypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji;
  - 6) wykluczenie w uzasadnionych przypadkach wskazanych w Statucie członka z Banku albo wykreślenie członka z rejestru członków;
  - 7) uchwalanie regulaminu Zebrania Grup Członkowskich, a także w oparciu o zapisy Statutu Banku ustalanie liczby Grup Członkowskich i przyporządkowanie członków Banku do poszczególnych Grup Członkowskich oraz ustalanie liczby przedstawicieli

wybijanych na Zebranie Przedstawicieli przez poszczególne Zebrania Grup Członkowskich;

- 8) zawieszanie uchwał Zebrania Grup Członkowskich do czasu ich rozpatrzenia przez Zebranie Przedstawicieli, jeżeli są sprzeczne z przepisami prawa, Statutem lub uchwałami Zebrania Przedstawicieli;
- 9) zatwierdzanie zasad wprowadzania zmian w strukturze organizacyjnej oraz regulaminu organizacyjnego określającego strukturę organizacyjną Banku dostosowaną do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka oraz nadzorowanie działania Zarządu w zakresie ich realizacji;
- 10) zatwierdzanie wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie Banku oraz uchwalanie Regulaminu Działania Zarządu;
- 11) dokonywanie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego;
- 12) uchwalanie planów finansowych i gospodarczych oraz programów działalności społecznej i kulturalnej;
- 13) dokonywanie, w głosowaniu tajnym, wyboru pełnomocnika Banku na Walne Zgromadzenie akcjonariuszy Banku Zrzeszającego;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 15) zatwierdzanie strategii zarządzania Bankiem oraz nadzorowanie jej przestrzegania, a także monitorowanie czy strategia zarządzania Bankiem, strategia zarządzania ryzykiem oraz wynikające z nich polityki i procedury są wdrażane w spójny sposób, a realizacja celów strategicznych następuje zgodnie z długoterminowym interesem finansowym Banku, w tym koniecznością spełniania wymogów ostrożnościowych w zakresie funduszy własnych i płynności;
- 16) dokonywanie corocznej oceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących funkcjonowania i skuteczności działania Zarządu;
- 17) nadzór i kontrola działalności Banku poprzez:
  - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
  - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Bank jego zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Bank praw jego członków,
  - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Banku i jego członków;
- 18) sprawowanie nadzoru nad wprowadzeniem w Banku systemu zarządzania, w tym systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem oraz ocena adekwatności i skuteczności tych systemów zarządzania, w szczególności poprzez:
  - a) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w Banku polityk, procedur i planów,
  - b) zatwierdzanie akceptowalnego ogólnego poziomu ryzyka oraz monitorowanie jego przestrzegania,
  - c) zatwierdzanie strategii zarządzania ryzykiem oraz monitorowanie jej przestrzegania,

- d) nadzorowanie opracowania, przyjęcia i wdrożenia polityk i procedur, na podstawie których funkcjonuje w Banku system zarządzania ryzykiem,
  - e) zatwierdzanie zasad raportowania o rodzajach i wielkości ryzyka w działalności Banku, po uprzednim przedstawieniu propozycji przez Zarząd, w sposób umożliwiający nadzorowanie systemu zarządzania ryzykiem w Banku,
  - f) dokonywanie corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu zarządzania ryzykiem,
  - g) zatwierdzanie regulaminu funkcjonowania stanowiska ds. zgodności, a także wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie (po uprzednim wysłuchaniu) osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zgodności,
  - h) zatwierdzanie polityki zgodności w Banku oraz nadzór nad wykonywaniem przez Zarząd obowiązków dotyczących zarządzania ryzykiem braku zgodności,
  - i) nadzór nad zgodnością polityki Banku w zakresie podejmowania ryzyka zgodnego ze strategią i planem finansowym Banku,
  - j) dokonywanie corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, w tym corocznej oceny adekwatności i skuteczności funkcji kontroli, stanowiska ds. zgodności oraz stopnia efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności;
- 19) nadzór nad procesem przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz ocena skuteczności systemu zarządzania ryzykiem prania pieniędzy i finansowania terroryzmu;
- 20) nadzór nad wprowadzeniem procesu szacowania kapitału wewnętrznego, w tym zatwierdzanie polityki w zakresie procesu szacowania kapitału wewnętrznego;
- 21) nadzór nad wprowadzeniem oraz ocena adekwatności i skuteczności obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych w tym:
- a) zatwierdzanie zasad etyki określających normy i standardy etyczne postępowania członków organów i pracowników Banku, jak również innych osób, za pośrednictwem których Bank prowadzi swoją działalność,
  - b) ocena, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, adekwatności i skuteczności procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz odbieranie zgłoszeń naruszeń w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu,
  - c) zatwierdzanie polityki przeciwdziałania i zarządzania konfliktem interesów;
- 22) coroczna ocena wdrożenia w Banku ładu wewnętrznego, w tym stosowania przez Bank Zasad Ładu Korporacyjnego;
- 23) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
- 24) zatwierdzanie regulacji dotyczącej dokonywania ocen odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku;
- 25) zatwierdzanie zasad zlecania czynności na zewnątrz, w tym outsourcingu bankowego;

- 26) rozpatrywanie odwołań członków Banku od uchwał Zarządu w postępowaniu wewnątrzpółdzielczym oraz rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu Banku;
  - 27) uchwalanie regulaminu udzielania kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych i poręczeń podmiotom określonym w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe;
  - 28) wyrażanie zgody na udzielenie kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia członkowi Rady, podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub organizacyjnie z członkiem Zarządu albo Rady lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku w kwocie łącznego zobowiązania przekraczającego 10 000 euro, obliczonej w złotych według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na dzień udzielenia kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia; uchwały te zapadają bez udziału zainteresowanej osoby, w głosowaniu tajnym, większością co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. Postanowienia niniejszego punktu stosuje się również przy udzielaniu kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia członkowi Zarządu bez względu na kwotę zobowiązania;
  - 29) zatwierdzanie zasad wynagradzania w Banku, nadzorowanie ich wdrożenia i stosowania przez Zarząd oraz przedstawianie Zebraniu Przedstawicieli raz w roku raportu z oceny funkcjonowania zasad wynagradzania w Banku, w tym wpływu tych zasad na sposób zarządzania Bankiem;
  - 30) zatwierdzanie polityki dywidendowej;
  - 31) zatwierdzanie polityki wdrażania nowych produktów;
  - 32) zatwierdzanie polityki informacyjnej;
  - 33) **zatwierdzanie zasad kultury ryzyka;**
  - 34) wyrażanie opinii w sprawie zawarcia przez Bank transakcji z podmiotami powiązanymi, które w istotny sposób wpływają na sytuację finansową lub prawną Banku lub prowadzą do nabycia lub zbycia albo innego rozporządzenia znacznym majątkiem na zasadach ustalonych przez Zarząd;
  - 35) uchwalanie i zatwierdzanie regulacji, w tym strategii, polityk, regulaminów, a także równoważnych im regulacji wewnętrznych oraz podejmowanie uchwał, do których jest uprawniona na podstawie przepisów prawa lub Statutu.
3. W przypadku odwołania lub zawieszenia członka Zarządu Rada podejmuje uchwały niezbędne do prawidłowego prowadzenia i kierowania działalnością Banku. Odwołanego lub zawieszonego członka Zarządu zawiadamia się niezwłocznie na piśmie o odwołaniu/ zawieszeniu z podaniem przyczyn. Rada może delegować członka Rady, na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, do czasowego wykonywania czynności członka Zarządu, który został zawieszony lub odwołany.
  4. Rada realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach i komitetach Rady oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.

### § 3.

1. Rada liczy od 5 do 11 członków.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata. Członków Rady powołuje Zebranie Przedstawicieli na okres wspólnej kadencji, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Do składu Rady może być wybrany wyłącznie członek Banku, a jeżeli członkiem Banku jest osoba prawna – do Rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem Banku, wskazana przez osobę prawną.
4. W Radzie udział pracowników Banku będących jego członkami nie może przekraczać 1/5 jej składu. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby zajmujące stanowiska kierownicze, o których mowa w § 41 ust. 2 Statutu, pełnomocnicy Zarządu oraz osoby pozostające z członkami Zarządu, pełnomocnikami Banku lub osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
5. Do Rady wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów oddanych w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania na danym Zebraniu Przedstawicieli. Zasady oraz szczegółowy sposób wyborów Rady określa Regulamin wyborów członków Rady Nadzorczej.
6. Członkowie Rady mogą być wybierani ponownie.
7. Po upływie trwania kadencji mandaty członków Rady wygasają najpóźniej z dniem odbycia Zebrania Przedstawicieli zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady.

#### § 4.

1. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona – w głosowaniach tajnych – Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Rada, z zastrzeżeniem ust. 4, powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu, który wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Skład oraz szczegółowy zakres zadań Komitetu wskazanego w ust. 2 określa regulamin uchwalany przez Radę.
4. Rada może postanowić, że będzie pełniła funkcję Komitetu Audytu w celu wykonywania obowiązków komitetu audytu określonych w przepisach prawa krajowego i unijnego w tym w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. W takim przypadku nie stosuje się postanowień ust. 2.
5. Rada może powoływać, uwzględniając zakres i stopień złożoności działalności Banku oraz potrzebę wsparcia Rady w realizacji określonych funkcji, składające się z jej członków stałe lub tymczasowe wyspecjalizowane komitety do zbadania problemów, które uważa za konieczne, określając ich skład i uprawnienia w uchwalanych przez Radę regulaminach.

#### § 5.

1. W trakcie trwania kadencji Rady, każdy z jej członków może zostać odwołany większością 2/3 głosów przez Zebranie Przedstawicieli w drodze głosowania tajnego.
2. Przed upływem kadencji Rady każdy z jej członków może złożyć na piśmie lub do protokołu rezygnację ze swej funkcji (mandatu) w każdym czasie. Mandat członka Rady wygasa po upływie 3 miesięcy od dnia zrzeczenia się funkcji (mandatu).
3. Mandat członka Rady wygasa przed upływem kadencji również w przypadku:
  - 1) utraty członkostwa w Banku;
  - 2) śmierci.

4. Na miejsce członka Rady, którego mandat wygaś w czasie trwania kadencji, najbliższe Zebranie Przedstawicieli może dokonać wyboru uzupełniającego na okres do końca trwania tej kadencji.
5. W przypadku gdy skład Rady zmniejszy się poniżej minimalnej liczby członków określonej w § 3 ust. 1 Regulaminu, Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego Zebrania Przedstawicieli.
6. Uzupełnienie składu Rady następuje w drodze wyborów uzupełniających, z zachowaniem postanowień § 19 ust. 3 Statutu.
7. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia wakatu na stanowisku członka Rady, w tym w sytuacjach nagłych i niespodziewanych określone zostały w regulacji dotyczącej dokonywania ocen odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku.

#### **§ 6.**

1. W celu wykonywania swych obowiązków określonych w § 2 Regulaminu Rada może:
  - 1) żądać od Zarządu, członków i pracowników Banku pisemnych lub ustnych sprawozdań i wyjaśnień;
  - 2) przeglądać księgi i dokumenty będące w posiadaniu Banku, z tym iż w przypadku ksiąg lub dokumentów należących do osób trzecich, Zarząd lub jego pracownicy mogą odmówić ich udostępnienia, jeśli to naruszałoby przepisy prawa;
  - 3) sprawdzać bezpośrednio stan majątku Banku, żądać prawa wstępu do wszelkich pomieszczeń i terenów będących w posiadaniu Banku, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony mienia.
2. Rada może powierzyć wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 komitetom lub niektórym członkom Rady. Ich ustalenia będą przedmiotem obrad Rady.

#### **§ 7.**

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Zebrania Przedstawicieli, na którym dokonano wyboru Rady, w terminie 7 dni od daty wyborów. Przewodniczący Zebrania Przedstawicieli przewodniczy temu posiedzeniu do czasu wyboru Przewodniczącego.
2. Obradom przewodniczy Przewodniczący, z zastrzeżeniem ust. 1, a w szczególności otwiera i zamyka posiedzenia Rady, stwierdza wymaganą dla podjęcia wiążących decyzji obecność członków (kworum), zarządza przegłosowanie porządku obrad, udziela głosu, rozstrzyga kwestie proceduralne wynikłe w toku obrad oraz poddaje pod głosowanie treść uchwał i innych decyzji oraz formułuje wnioski do protokołu.
3. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki i prawa, określone w Regulaminie, wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
4. Rada zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

#### **§ 8.**

1. O terminie, sposobie odbycia i miejscu zwołania posiedzenia Rady, decyduje Przewodniczący, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady wysyła jej Przewodniczący albo Zarząd na jego zlecenie, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach,

jeśli żaden z członków Rady nie zgłosi sprzeciwu, zawiadomienie na posiedzenie Rady może zostać wysłane bez zachowania terminu określonego powyżej.

3. Zawiadomienie powinno zawierać proponowany porządek obrad oraz informację o terminie, sposobie odbycia i miejscu zwołania posiedzenia.
4. Zawiadomienia mogą być doręczane członkom Rady w następujących formach:
  - 1) listownie;
  - 2) drogą elektroniczną;
  - 3) osobiście.
5. Każdy z członków Rady może wybrać lub wykluczyć niektóre formy przesyłania zawiadomień, z tym że jest on zobowiązany powiadomić Zarząd, w każdym przypadku, o zmianie danych kontaktowych.
6. Członek Rady lub członek Zarządu mogą żądać zwołania posiedzenia Rady, podając proponowany porządek obrad, lub podjęcia określonej uchwały w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku posiedzenie Rady winno się odbyć w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania przez Przewodniczącego. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia albo nie zarządzi głosowania w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na dzień przypadający w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając jego datę i miejsce albo zarządzić głosowanie w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Członek Rady jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.
8. W posiedzeniu Rady można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem, że taki tryb odbywania posiedzeń wynika z postanowień Statutu Banku bądź realizowany jest w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, stanu wyjątkowego albo stanu klęski żywiołowej oraz w okresie do 90 dni następujących po ich odwołaniu – w takim przypadku odmiennego postanowienia Statutu Banku nie stosuje się.
9. Uczestnictwo w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obejmuje w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia Rady w czasie rzeczywistym;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może zgłaszać wnioski i wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia;
  - 3) osobiste głosowanie.
10. Komunikacja w sposób, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, odbywa się przy wykorzystaniu dostępnych technologii i środków, zapewniających identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady oraz bezpieczeństwo komunikacji, którymi mogą być połączenia telefoniczne, teleinformatyczny system przesyłania obrazu lub dźwięku, w tym system telekonferencyjny. Specyfikacja dostępnych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewnianych przez Bank, określana jest każdorazowo w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady.



11. Członkowie Rady głosują osobiście. Głosowania przeprowadzane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie mogą dotyczyć spraw, które zgodnie ze Statutem Banku, niniejszym Regulaminem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego wymagają tajnego głosowania nad uchwałą, z zastrzeżeniem, że głosowania tajne mogą zostać przeprowadzane w przypadku posiadania przez Bank odpowiedniej procedury zapewniającej tajność głosowania.
12. Głosowania prowadzone przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość mogą odbywać się w szczególności poprzez:
  - 1) oddanie głosu i potwierdzenie swojego nazwiska w przypadku posiedzenia realizowanego w trybie telekonferencji;
  - 2) podniesienie ręki i potwierdzenie swojego nazwiska w przypadku posiedzenia realizowanego w trybie wideokonferencji;
  - 3) oddanie głosu przy wykorzystaniu poczty elektronicznej – zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez prowadzącego posiedzenie.O wyborze sposobu oddania głosu decyduje prowadzący posiedzenie Rady.
13. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających członkom Rady uczestniczenie (obecność) w posiedzeniu w sposób określony w ust. 9, prowadzący posiedzenie Rady, może zarządzić przerwę w posiedzeniu, do czasu przywrócenia prawidłowej komunikacji.
14. Z posiedzenia przeprowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sporządza się protokół, zgodnie z § 12 Regulaminu.

## § 9.

1. Członkowie Rady mogą zgłaszać do Przewodniczącego dodatkowe sprawy do omówienia na posiedzeniu Rady. Wnioski takie zgłasza się nie później niż na 2 dni przed terminem posiedzenia.
2. O włączeniu sprawy do porządku obrad decyduje Rada przy jego zatwierdzeniu, o ile w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie, a żaden z obecnych nie zgłosił sprzeciwu.
3. Członkowie Rady mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić kolejność punktów porządku obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty. Nie dotyczy to posiedzeń zwołanych zgodnie z § 8 ust. 6.
4. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniu, jeśli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
  - 1) wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu;
  - 2) stawiała się na nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków Rady, w tym Przewodniczący.
5. Jednakże, gdy na posiedzeniu są obecni wszyscy członkowie Rady, może ona podejmować uchwały bez względu na rodzaj i charakter uchybień popełnionych przy zwoływaniu posiedzenia. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Dla ważności posiedzenia i podjęcia określonej uchwały w trybie pisemnym (obiegowo) albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość niezbędne jest prawidłowe zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Rady oraz uczestniczenie (obecność) w posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady, w tym Przewodniczącego.

7. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka Banku, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, na którym ma zostać podjęta decyzja w tej sprawie, zawiadamia się zainteresowanego co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. W powiadomieniu poucza się zainteresowanego o przysługującym mu prawie składania wyjaśnień. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym (obiegowo) albo posiedzenia realizowanego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie ujmuje się w porządku obrad sprawy dotyczącej wykluczenia lub wykreślenia członka Banku.
8. Jeżeli członek, o którym mowa w ust. 7, zostanie właściwie powiadomiony o terminie posiedzenia i nie będzie na nim obecny, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.
9. Rada informuje Komisję Nadzoru Finansowego o umieszczeniu w porządku obrad Rady punktu dotyczącego odwołania Prezesa Zarządu wraz z uzasadnieniem proponowanej decyzji. Rada przekazuje Komisji Nadzoru Finansowego informacje w powyższym zakresie niezwłocznie, z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym Komisji Nadzoru Finansowego zapoznanie się z nimi i ustosunkowanie się do nich, przed podjęciem stosownych uchwał przez Radę. Bank przekazuje stosowną informację w powyższym zakresie także do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS.

#### **§ 10.**

1. Członkowie Rady mogą sprawować swoje funkcje tylko osobiście.
2. Korespondencję, która nie zawiera oświadczeń woli, kierowaną w imieniu Rady względem pozostałych władz Banku lub osób trzecich, może podpisywać Przewodniczący lub inny członek Rady przez nią upoważniony, chyba że co innego wynika z przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i chronionych z poszanowaniem obowiązującego prawa, w szczególności informacji objętych tajemnicą bankową i tajemnicą handlową Banku.
4. Członkowie Rady nie mogą wykorzystywać jakichkolwiek informacji, do których mają dostęp w czasie wykonywania swych obowiązków służbowych, w jakimkolwiek celu sprzecznym z interesem Banku.
5. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Banku.
6. Członkowie Rady są zobowiązani do brania aktywnego udziału w posiedzeniach Rady, mając na względzie zapewnienie odpowiedniej i skutecznej realizacji powierzonych im obowiązków, aktywnego angażowania się w działalność Banku, podejmowania własnych prawidłowych, obiektywnych i niezależnych decyzji oraz dokonywania prawidłowych, obiektywnych i niezależnych ocen, a także do przeciwdziałania występowania konfliktu interesów.
7. Członkowie Rady powinni poświęcać odpowiednią ilość czasu na przygotowanie się do posiedzeń.

#### **§ 11.**

1. W posiedzeniach Rady biorą udział:
  - 1) osoba zatrudniona na stanowisku ds. zgodności lub osoba zastępująca w przypadku gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności lub zarządzaniem ryzykiem;
  - 2) w zależności od potrzeb, z głosem doradczym:

- a) członkowie Zarządu oraz przedstawiciele Banku Zrzeszającego i związku rewizyjnego, którego Bank jest członkiem,
  - b) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego albo Prezesa Zarządu.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy wymaganej obecności połowy członków (wymóg kworum) chyba, że przepisy prawa lub Statut stanowią inaczej. Przy obliczaniu wymaganej dla podjęcia uchwały większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale, a głosy wstrzymujące się od głosowania odnotowuje się tylko w protokole posiedzenia.
  3. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo w trybie pisemnym (obiegowo) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się członków Rady uczestniczących przez oddanie głosu w trybie pisemnym (obiegowo) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
  4. Prowadzący posiedzenie Rady podpisuje uchwałę stwierdzającą wyniki głosowania, która przechowywana jest w dokumentacji dotyczącej posiedzenia.
  5. Uchwały Rady mogą być również podejmowane poza posiedzeniami Rady:
    - 1) w trybie pisemnym (obiegowo);
    - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość określonych w § 8 ust. 9 Regulaminu.

Uchwała tak podjęta jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, a biorący udział w głosowaniu oddali swoje głosy w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
  6. Przy podejmowaniu uchwał w trybie pisemnym (obiegowo) członkowie Rady oddają swoje głosy poprzez złożenie w odpowiednim miejscu podpisów na jednym egzemplarzu proponowanej uchwały, bądź każdy z członków Rady składa podpis na przygotowanym dla niego odrębnym egzemplarzu proponowanej uchwały i przekazuje podpisany dokument do Przewodniczącego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5.
  7. Przy podejmowaniu uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość członkowie Rady oddają swoje głosy zgodnie z § 8 ust. 12 Regulaminu. Uchwała tak podjęta jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o jej treści.
  8. Projekt uchwały podejmowanej w trybie określonym w ust. 6 rozsyłany jest przez Przewodniczącego wszystkim członkom Rady.
  9. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 6 nie jest dopuszczalne w sprawach wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza, powołania, odwołania i zawieszenia członka Zarządu.
  10. Informacja o uchwałach podjętych poza posiedzeniem Rady w trybie pisemnym (obiegowo) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i sposobie głosowania zamieszczana jest w protokole z najbliższego posiedzenia Rady.
  11. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem ust. 12.
  12. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne we wszystkich sprawach, które dotyczą powołania, odwołania lub zawieszenia członków organów Banku, wyborów

uzupełniających, spraw osobowych oraz w innych przypadkach przewidzianych w Regulaminie lub Statucie Banku, a nadto w przypadku każdej innej sprawy, jeżeli zażąda tego większość członków Rady uczestniczących w głosowaniu, z uwzględnieniem postanowień § 8 ust. 11 Regulaminu.

13. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu pisemnych kart do głosowania lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zgodnie ze sposobem wskazanym w odpowiedniej procedurze zapewniającej tajność głosowania, jeżeli Bank taką procedurę posiada.
14. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

## **§ 12.**

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół w formie pisemnej.
2. Protokół sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady lub osoba spoza Rady.
3. Protokół posiedzenia Rady winien zawierać:
  - 1) kolejny numer posiedzenia Rady oraz oznaczenie roku kalendarzowego;
  - 2) datę i miejsce odbycia posiedzenia;
  - 3) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób, które brały udział w posiedzeniu;
  - 4) imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół;
  - 5) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia (jeśli nie są obecni wszyscy członkowie Rady);
  - 6) przyjęty porządek obrad;
  - 7) zwięzłe streszczenie spraw objętych porządkiem obrad, wnioski, przebieg dyskusji, ustaleń, uzgodnionych działań i podjętych decyzji;
  - 8) wnioski członków Rady, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom;
4. Protokół i uchwały podpisują Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz oraz parafuje osoba go sporządzająca.
5. W przypadku nieobecności dwóch członków Rady, spośród osób wymienionych w ust. 4, protokół w ich zastępstwie podpisuje wskazany przez Radę członek Rady. Informacja o wyznaczeniu członka Rady do podpisania protokołu zamieszczana jest w protokole posiedzenia Rady.
6. Przewodniczący bezzwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady przekazuje protokół wraz z uchwałami do ZOK, a ten przechowuje go co najmniej przez 10 lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.
7. Przewodniczący może wyłączyć jawność protokołu z posiedzenia Rady w części lub w całości i w tym przypadku dokument tego protokołu w zakresie wyłączonym z jawności przekazuje Zarządowi odpowiednio zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem do jego treści. Do przechowania takiego protokołu mają odpowiednie zastosowanie postanowienia ust. 6.

## **§ 13.**

1. Za udział w posiedzeniach Rady każdy z członków otrzymuje wynagrodzenie w wysokości określonej przez Zebranie Przedstawicieli :
  - 1) Przewodniczący Rady – miesięcznie,
  - 2) pozostali członkowie Rady/Komitetu Audytu – za udział w posiedzeniu.
2. Za udział członków Rady w posiedzeniach innych organów Banku dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje, za wyjątkiem członków Rady delegowanych do stałego indywidualnego wykonywania czynności nadzorczych, o których mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu.
3. Członkowie Rady delegowani zgodnie z § 2 ust. 3 Regulaminu do czasowego pełnienia funkcji członków Zarządu mają prawo do dodatkowego comiesięcznego wynagrodzenia, w wysokości ustalonej uchwałą Rady.
4. Wydatki związane z działalnością Rady, Komitetu Audytu pokrywane są w ciężar kosztów Banku.

#### **§ 14.**

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Zebranie Przedstawicieli Banku.
2. Rada dokonuje rocznej samooceny adekwatności regulacji wewnętrznych dotyczących jej funkcjonowania i skuteczności jej działania.