

Załącznik do Uchwały nr .../2024  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego  
w Radziejowie  
z dnia 19.06.2024 roku

***REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ  
BANKU SPÓŁDZIELCZEGO  
W RADZIEJOWIE***

---

**Radziejów, czerwiec 2024 r.**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin określa zasady działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Radziejowie.
2. Adekwatność niniejszego Regulaminu, a także innych regulacji wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Rady Nadzorczej (w razie ich przyjęcia) oraz skuteczność działania Rady Nadzorczej powinny być regularnie poddawane samoocenie dokonanej przez Radę Nadzorczą oraz ocenie dokonanej przez Zebranie Przedstawicieli.

### § 2

1. Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Radziejowie jest statutowym organem Banku sprawującym kontrolę i nadzór nad jego działalnością.
2. Rada realizuje swoje obowiązki na podstawie informacji, dokumentów przekazywanych przez Zarząd oraz dokonuje rzetelnej i konstruktywnej oceny informacji przedstawianych przez Zarząd lub jego członków.

### § 3

1. Podstawą działania Rady są przepisy powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających, ustawy - Prawo spółdzielcze, ustawy - Prawo bankowe wraz z aktami wykonawczymi, Rekomendacji KNF, a także regulacji wewnętrznych Banku, postanowień Statutu Banku, Polityki Ładu Korporacyjnego oraz niniejszego Regulaminu.
2. Sposób wykonania obowiązków członka Rady może być określony w Rekomendacjach, stanowiskach lub upublicznionych metodykach organu nadzoru.

### § 4

1. Liczbę członków Rady, skład Rady, tryb wyboru i odwoływania członków Rady określa Zebranie Przedstawicieli na podstawie Statutu Banku.
2. Członków Rady powołuje i odwołuje Zebranie Przedstawicieli.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są wyłaniani spośród wystarczająco szerokiej grupy potencjalnych kandydatów, tj. spośród członków Banku.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni posiadać aktualną wiedzę odpowiadającą ich zakresowi obowiązków oraz adekwatną wiedzę na temat pozostałych obszarów, za które są odpowiedzialni.
5. Członkowie Rady Nadzorczej Banku spełniają zawsze warunek odpowiedniości zapewniający należyte wykonywanie obowiązków, tj. posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie, niezbędne do pełnienia powierzonych im funkcji lub stanowisk i obowiązków oraz dają rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków.
6. Skład Rady Nadzorczej powinien zapewniać posiadanie przez Radę Nadzorczą kompetencji związanych ze sprawowaniem funkcji, wynikających z wiedzy specjalistycznej i doświadczenia poszczególnych członków.
7. Wymagania kwalifikacyjne dla stanowisk Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej zawiera polityka oceny odpowiedniości, zatwierdzona przez Zebranie Przedstawicieli.
8. Odwołanie Członka Rady odbywa się na zasadach określonych w Statucie.

### § 5

Ileokroć w niniejszym Regulaminie użyto słowa:

- 1) „Regulamin” należy przez to rozumieć — „Regulamin działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Radziejowie”,
- 2) „Zarząd” należy przez to rozumieć — Zarząd Banku Spółdzielczego w Radziejowie,
- 3) „Rada” należy przez to rozumieć — Radę Nadzorczą Banku Spółdzielczego w Radziejowie,
- 4) „Bank” należy przez to rozumieć — Bank Spółdzielczy w Radziejowie,
- 5) „Statut Banku” należy przez to rozumieć — Statut Banku Spółdzielczego w Radziejowie,
- 6) „Bank Zrzeszający” należy przez to rozumieć SGB-Bank SA,
- 7) „SSO SGB” należy przez to rozumieć Spółdzielczy System Ochrony SGB w Poznaniu,
- 8) „Zebranie Przedstawicieli” należy przez to rozumieć Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Radziejowie,
- 9) „Zebrania Grup Członkowskich” należy przez to rozumieć Zebrania Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Radziejowie,
- 10) „KNF” należy przez to rozumieć Komisję Nadzoru Finansowego w Warszawie.

## **II. KOMPETENCJE I ZADANIA RADY**

### **§ 6**

1. Rada Nadzorcza nadzoruje i kontroluje działalność Banku, oraz czuwa nad właściwym wykonywaniem zadań statutowych, kierując się przy wykonywaniu swoich zadań dbałością o prawidłowe i bezpieczne działanie Banku.
2. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej, szacowania kapitału wewnętrznego i dokonywania przeglądów strategii i procedur szacowania kapitału wewnętrznego i utrzymywania poziomu funduszy własnych na poziomie nie niższym niż oszacowany kapitał wewnętrzny banku, polityki wynagrodzeń oraz procedur (polityki) anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych.
3. Rada Nadzorcza Banku posiada możliwość podejmowania na bieżąco niezbędnych czynności nadzorczych w szczególności w zakresie realizacji przyjętych celów strategicznych lub istotnych zmian poziomu ryzyka lub materializacji istotnych ryzyk w działalności Banku, a także w zakresie sprawozdawczości finansowej, w tym wprowadzania istotnych zmian w polityce rachunkowości mających znaczący wpływ na treść informacji finansowej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej:
  - a) kierują się w swoich ocenach obiektywizmem, wiedzą i doświadczeniem,
  - b) powinni brać aktywny udział w posiedzeniach, mając na względzie zapewnienie odpowiedniej i skutecznej realizacji powierzonych im obowiązków,
  - c) powinni poświęcać odpowiednią ilość czasu na przygotowanie się do posiedzeń,
  - d) powinni mieć możliwość działania w sposób obiektywny i na podstawie własnego, niezależnego osądu,
  - e) powinni pozyskiwać i pogłębiać wiedzę oraz umiejętności do wykonywania swoich obowiązków, a Bank zapewnia możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez organizowanie szkoleń dla Członków Rady Nadzorczej, a także na podstawie indywidualnie zgłoszonego zapotrzebowania przez Członka Rady Nadzorczej.

5. Minimalne roczne **zaangażowanie czasowe** Członka Rady Nadzorczej w realizację zadań na zajmowanym stanowisku wynosi dla:
  - a) Przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz członków Komitetu Audytu – **28 dni**,
  - b) Pozostałych członków Rady Nadzorczej – **14 dni**.
6. Rada ponosi odpowiedzialność za skuteczne sprawowanie stałego nadzoru nad wszystkimi obszarami działalności banku, w tym nad wprowadzeniem w banku systemu zarządzania oraz za ocenę adekwatności i skuteczności tego systemu.
7. Bank obowiązany jest zapewnić Radzie dostęp do informacji, zasoby oraz wsparcie niezbędne do realizacji przez radę nadzorczą jej zadań.
8. Rada w ramach pełnionych funkcji statutowych, posiada kompetencje określone przez Statut Banku, inne akty wewnętrzne uprawnionych organów Banku przyznające Radzie kompetencje, a także kompetencje przyznane przez prawo powszechnie obowiązujące, jak również określone w rekomendacjach KNF, a także w innych przepisach prawa, które mogą przyznawać Radzie kompetencje.

## § 7

Do zadań Rady Nadzorczej, nie ujętych w Statucie należy w szczególności:

1. Zatwierdzanie strategii działania Banku oraz zasad ostrożnego i stabilnego zarządzania bankiem, zawierających projekcję podstawowych wielkości dotyczących ryzyk bankowych, celów kapitałowych oraz działań długofalowych.
2. Zatwierdzenie Strategii informatyzacji, stanowiącej element Strategii działania Banku.
3. Uchwalanie rocznych planów ekonomiczno-finansowych, opracowywanych przez Zarząd Banku.
4. Podejmowanie uchwał zatwierdzających regulacje wewnętrzne Banku, w tym przyjętych przez Zarząd polityk lub zasad, o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa, rekomendacji lub zaleceń Komisji Nadzoru Finansowego, statutu lub innych regulacji szczególnych.
5. Monitorowanie, czy strategia zarządzania bankiem, strategia zarządzania ryzykiem (określająca m.in. apetyt na ryzyko), 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.
6. Nadzór przestrzegania polityk lub zasad zarządzania ryzykiem przyjętych w Banku.
7. Nadzorowanie wprowadzenia ładu wewnętrznego w Banku oraz ocena jego adekwatności i skuteczności, w powiązaniu z oceną systemu kontroli wewnętrznej, systemu zarządzania ryzykiem oraz przestrzegania Zasad Ładu Korporacyjnego i innych standardów rynkowych stosowanych w Banku.
8. Uchwalanie Strategii zarządzania ryzykiem oraz Strategii zarządzania i planowania adekwatnością kapitałową oraz akceptowanie ogólnego poziomu (profilu) ryzyka Banku.
9. Nadzorowanie i kontrolowanie działalności Banku poprzez:
  - 1) badanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych,
  - 2) analizę skuteczności i adekwatności systemu zarządzania ryzykiem w oparciu o raporty audytu wewnętrznego oraz Komitetu Audytu,
  - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności Banku, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyk, występujących w działalności Banku, w oparciu o sporządzane przez Zarząd informacje zarządcze,

- 4) monitorowanie realizacji Strategii działania Banku oraz Strategii zarządzania ryzykiem,
  - 5) monitorowanie zgodności realizacji celów strategicznych z długoterminowym interesem Banku, w tym z koniecznością spełniania wymogów ostrożnościowych w zakresie funduszy własnych i płynności,
  - 6) nadzór nad wprowadzeniem systemu kontroli wewnętrznej oraz ocenę jego adekwatności i skuteczności na podstawie opinii Komitetu Audytu o ile został powołany,
  - 7) ocenę efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności,
  - 8) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Banku i jego członków,
  - 9) kontrolowanie sposobu załatwienia przez Zarząd skarg na działalność Banku, wniosków organów Banku i poszczególnych jego członków, a w razie gdy wnioski te dotyczą działalności Rady – bezpośrednio ich rozpatrywanie.
10. Podejmowanie uchwał w sprawach nabywania i obciążania nieruchomości oraz budowy obiektów bankowych, nabywania zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
  11. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej Banku.
  12. Zatwierdzanie Regulaminu działania Zarządu.
  13. Wybór członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy i umiejętności, zapewniających realizację strategii zarządzania ryzykiem istotnym.
  14. Przeprowadzanie oceny odpowiedniości oraz rękojmi należytego wykonania obowiązków osób odwoływanych i powołanych na stanowiska członków Zarządu.
  15. Zatwierdzanie ogólnych zasad wynagradzania w Banku.
  16. Nadzorowanie wdrożenia oraz stosowania przez Zarząd Banku zasad wynagradzania w Banku oraz dokonywanie regularnej (tj. przynajmniej raz w roku) oceny ich wpływu na sposób zarządzania bankiem.
  17. Ustalanie wynagrodzenia członków Zarządu (w tym prezesa), z uwzględnieniem zakresów obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu i potrzeby zachowania odpowiednich proporcji wynagrodzenia tych osób, wynikających z tych zakresów.
  18. Zatwierdzanie oraz nadzór nad realizacją Polityki wynagradzania osób których działalność zawodowa ma istotny wpływ na poziom ryzyka w Banku.
  19. Ocena realizacji Polityki wynagradzania i przedstawienie jej wyników organowi stanowiącemu, tj. Zebraniu Przedstawicieli.
  20. Zatwierdzanie polityki identyfikowania kluczowych funkcji w Banku.
  21. Ocena działań Zarządu w zakresie kontroli nad działalnością Banku pod kątem jej skuteczności i zgodności z polityką Rady.
  22. Zatwierdzanie Polityki zgodności.
  23. Zatwierdzanie procedur wewnętrznych Banku dotyczących procesów szacowania kapitału wewnętrznego, zarządzania kapitałowego oraz planowania kapitałowego.
  24. Zatwierdzanie założeń testów warunków skrajnych w zakresie zarządzania ryzykiem płynności finansowej, koncentracji oraz ryzykiem detalicznych ekspozycji kredytowych.
  25. Dokonywanie oceny realizacji strategii i polityk zarządzania ryzykami i adekwatnością kapitałową.

26. Nadzór nad zarządzaniem ryzykiem braku zgodności.
27. Nadzór nad wprowadzaniem systemu zarządzania i oceniania adekwatności kapitałowej i skuteczności tego systemu.
28. Dokonywanie zarządczego przeglądu procesu szacowania wymogów wewnętrznych oraz ocena adekwatności kapitałowej.
29. Nadzór nad bezpieczeństwem środowiska teleinformatycznego i informacji.
30. Nadzór nad zarządzaniem bezpieczeństwem elektronicznych kanałów dostępu.
31. Monitorowanie realizacji polityki Banku w obszarze bancassurance.
32. Monitorowanie realizacji polityki rachunkowości na podstawie oceny audytu wewnętrznego oraz zewnętrznego.
33. Wykorzystywanie w nadzorze nad Bankiem wyników kontroli wewnętrznej i audytu,
34. Zapewnienie niezależności Komórki ds. zgodności.
35. Zatwierdzanie Regulaminu działania Komórki ds. zgodności oraz rocznego planu działania ww. komórki.
36. Podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich w zakresie określonym dla Rady w Statucie.
37. Rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu odmawiających przyjęcia w poczet członków.
38. Rozpatrywanie odwołań członków od uchwał Zarządu w sprawach między członkiem Banku a Bankiem.
39. Uchwalenie regulacji dotyczącej oceny odpowiedniości członków Zarządu oraz Zarządu.
40. Dokonywanie oceny odpowiedniości członków Zarządu i Zarządu (ocena kolegialna).
41. Rada zobowiązana jest wykonywać także inne zadania wynikające z uchwał Zebrania Przedstawicieli i postanowień Statutu Banku oraz innych przepisów prawa.
42. Rada Nadzorca odpowiada za nadzorowanie i monitorowanie systemu zarządzania (ram zarządzania wewnętrznego i kontroli wewnętrznej), w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi wymogami w obszarze przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (dalej: AML/CFT), w tym m.in.:
  - 1) nadzoruje i monitoruje adekwatność i skuteczność realizacji polityki (strategii) i procedur AML/CFT uwzględniając specyfikę rodzajów ryzyka prania pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, podmiotu nadzorowanego oraz powodować podjęcie działań i środków naprawczych adekwatnych do zidentyfikowanych nieprawidłowości;
  - 2) dokonuje regularnych przeglądów sprawozdań z działalności AMLRO (inaczej: Koordynatora ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu) oraz co najmniej raz w roku oceniać skuteczność działalności Banku w zakresie AML/CFT, z uwzględnieniem wniosków systemu kontroli wewnętrznej, w tym audytu;
  - 3) zapewnia, aby członek Zarządu odpowiedzialny za proces AML/CFT posiadał wiedzę, umiejętności i doświadczenie konieczne do zidentyfikowania i oceny ryzyka prania pieniędzy i finansowania terroryzmu specyficznego dla Banku oraz zarządzania nim, a także otrzymywał informacje o decyzjach potencjalnie wpływających na ryzyka, na które jest narażony Bank;
  - 4) zapewnia sobie dostęp (m.in. w ramach systemu informacji zarządczej) do stosownych danych i informacji oraz wykorzystuje je w celu skutecznej realizacji zadań z zakresu AML/CFT;
  - 5) zapewnia sobie dostęp do sprawozdań AMLRO i audytu, informacji o wynikach kontroli i

korrespondencji z uprawnionymi organami państwowymi oraz informacji o środkach nadzorczych i nałożonych karach.

## **§ 8**

1. Pierwsze posiedzenie Rady po dokonaniu wyboru członków Rady zwołuje Przewodniczący Zebrania Przedstawicieli, na którym dokonano wyboru Rady, w terminie nieprzekraczającym **7 dni** od zakończenia się tego Zebrania Przedstawicieli.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady, jego Zastępcy lub innego upoważnionego członka Rady, należy otwieranie obrad Zebrania Przedstawicieli oraz zarządzanie wybraniem Przewodniczącego Zebrania Przedstawicieli.

## **§ 9**

W celu wykonania swoich zadań Rada może:

1. Żądać od Zarządu Banku wszelkich sprawozdań i wyjaśnień,
2. Przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Banku.
3. Korzystać z doradztwa ekspertów zewnętrznych (np. Biegły Rewident, Audytorów SSO i inne).

## **III. ORGANIZACJA PRACY RADY**

### **§ 10**

1. Rada pracuje w oparciu o ustalone przez siebie roczne plany pracy.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się:
  - a) nie rzadziej niż cztery razy w roku,
  - b) w przypadku gdy Rada Nadzorcza pełni funkcję Komitetu Audytu nie rzadziej niż co dwa miesiące.
3. Posiedzenia odbywają się w języku polskim.
4. Zatwierdzenie przez Radę planu pracy Rady powinno nastąpić najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Rady w roku objętym planem.
5. W trakcie roku, którego plany dotyczą, w uzasadnionych przypadkach, Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonych planach pracy.

### **§ 11**

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i któremu przewodniczy przewodniczący Zebrania Przedstawicieli powinna się ukonstytuować i dokonać wyboru:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) zastępcę przewodniczącego,
  - 3) sekretarza.
2. Wybór Przewodniczącego powinien być dokonywany w oparciu o doświadczenie kandydata oraz umiejętności kierowania zespołem przy uwzględnieniu kryterium niezależności.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
  - 1) Opracowanie planu pracy Rady Nadzorczej,
  - 2) Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
  - 3) Zatwierdzanie porządku obrad,
  - 4) Reprezentowanie Rady Nadzorczej wobec instytucji nadzorczych,
  - 5) Podpisywanie dokumentów w imieniu Rady Nadzorczej,

- 6) Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
  - 7) Kierowanie działaniem Rady i przyczynianiem się do efektywnego przepływu informacji w ramach Rady oraz pomiędzy Radą, a Komitetami oraz jest odpowiedzialny za jego ogólne skuteczne funkcjonowanie,
  - 8) ustalanie porządku posiedzeń i zapewnianie priorytetowego poruszania kwestii strategicznych,
  - 9) koordynowanie otrzymywania dokumentów i informacji przez członków z wystarczającym wyprzedzeniem przed posiedzeniami,
  - 10) przyczynianie się do jasnego podziału obowiązków między członkami Rady,
  - 11) zachęcanie do otwartej i krytycznej dyskusji, sprzyjanie takiej dyskusji oraz zapewnianie możliwość wyrażania i omawiania odmiennych poglądów w ramach dyskusji, opartej na rzetelnym rozeznaniu w sytuacji oraz całokształtu procesu decyzyjnego,
  - 12) zapewnianie, aby decyzje były podejmowane w sposób prawidłowy, zgodny z przepisami i regulacjami oraz na podstawie adekwatnych, aktualnych, dokładnych, pełnych i zrozumiałych dla wszystkich członków organu informacji przedstawionych w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi,
  - 13) inne przewidziane w Statucie.
4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Rady należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
5. Do zadań sekretarza Rady Nadzorczej należy:
- 1) Podpisywanie dokumentów w imieniu Rady Nadzorczej,
  - 2) Dbałość o poprawność i kompletność dokumentacji dotyczącej Rady Nadzorczej,
  - 3) Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
  - 4) Inne przewidziane w Statucie.

## § 12

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał oraz na wniosek 1/3 członków Rady lub Zarządu Banku.
2. Porządek posiedzenia może być zmieniony decyzją obecnych na posiedzeniu, co odnosi się również do wprowadzenia nowych spraw do porządku obrad.
3. W posiedzeniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
4. W posiedzeniach Rady, na których omawiane będą sprawy związane z kontrolą wewnętrzną lub ryzykiem braku zgodności uczestniczą osoby kierujące komórką ds. zgodności i kontroli wewnętrznej lub osoby je zastępujące.
5. O posiedzeniach, w porządku których rozpatrywane są sprawy związane z Audytem Wewnętrznym, Rada powiadamia SSO SGB, stosując odpowiednio tryb określony w ust. 3.
6. Rada informuje Komisję Nadzoru Finansowego o umieszczeniu w porządku obrad Rady punktu dotyczącego:
  - a) odwołania prezesa zarządu,
  - b) odwołania członka zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym w działalności banku lub powierzenia jego obowiązków innemu członkowi zarządu, wraz z uzasadnieniem proponowanej decyzji, w przypadku jego powołania.
7. Rada Nadzorcza Banku 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. Stosowną informację przekazuje się także do jednostki zarządzającej systemem ochrony.

### § 13

1. Posiedzenia Rady mogą się odbywać w trybie:
  - a) Stacjonarnym,
  - b) Zdalnym, za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
  - c) Korespondencyjnym,
  - d) Obiegowym.
2. Tryb stacjonarny: Forma dotychczas stosowana, polegająca na odbywaniu posiedzeń w tradycyjnej formie poprzez fizyczną obecność na posiedzeniu Rady.
3. Tryb zdalny za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji polega na zorganizowaniu posiedzenia w formie wideokonferencji z udziałem członków Rady Nadzorczej, osoby protokolanta oraz osób zaproszonych. Ta forma wymaga dostępu wszystkich członków Rady Nadzorczej do nowoczesnych technologii komunikacyjnych.
4. Opis trybu korespondencyjnego:
  - a) Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady wraz z podaniem trybu korespondencyjnego posiedzenia.
  - b) Określenie terminu do którego można nadsyłać karty do głosowania.
  - c) Przesłanie materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia przez członków Rady Nadzorczej w formie wskazanej w stosownym oświadczeniu.
  - d) Podejmowanie uchwał i akceptacji materiałów w formie kart do głosowania przekazywanych zwrotnie do Banku w uzgodnionej formie.
  - e) Złożenie oświadczenia dotyczącego formy wymiany materiałów, tj. czy członek Komitetu wyraża życzenie otrzymywania i odsyłania materiałów w formie elektronicznej (zalecane) czy w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w czasie wizyty w Banku. W przypadku wskazania formy mailowej wymagane jest wskazanie adresu e-mail Członka Rady Nadzorczej.
  - f) Sporządzenie protokołu z korespondencyjnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
  - g) Podpisanie protokołu przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej w najbliższym możliwym terminie.
5. Opis trybu obiegowego:
  - a) Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady wraz z podaniem trybu obiegowego posiedzenia oraz wyznaczenie członka Prezydium Rady/ upoważnionego pracownika Banku, który obiegowo zbierze opinie członków Rady,
  - b) Przygotowanie materiałów informacyjnych do przekazania członkowi Rady,
  - c) Przygotowanie karty do głosowania,
  - d) Osobiste zebranie podpisanych kart do głosowania przez wyznaczonego członka Prezydium Rady,
  - e) Dostarczenie zebranej dokumentacji do Banku,
  - f) Uzgodnienie i przekazanie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wyników głosowania przez Członka Rady, o którym mowa w § 8 pkt 1,
  - g) Sporządzenie protokołu z obiegowego posiedzenia Rady Nadzorczej,

- h) Podpisanie protokołu przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej w najbliższym możliwym terminie,
  - i) W przypadku niewielkiej ilości spraw, pilnych spraw itp. dopuszcza się obiegowe posiedzenie Rady Nadzorczej. Ze względu na ryzyko zakażenia poprzez kontakt osobisty ten tryb będzie wykorzystywany tylko w nadzwyczajnych sytuacjach.
6. Posiedzenia mogą się odbywać również w trybie mieszanym, tj. z wykorzystaniem różnych trybów w zależności od aktualnych możliwości.
  7. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca, podając jednocześnie tryb posiedzenia oraz porządek obrad. Pisemne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia wraz z porządkiem obrad powinny być wysłane członkom Rady nie później niż na 7 dni przed jego terminem dla członków Rady i innych zaproszonych gości.
  8. Dopuszcza się przekazywanie zawiadomienia o terminie posiedzenia w inny skuteczny sposób.
  9. W przypadku posiedzenia stacjonarnego na cztery dni przed planowanym posiedzeniem Rady w siedzibie Banku dostępne są dokumenty, będące przedmiotem obrad Rady.
  10. W przypadku posiedzeń w trybie zdalnym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji materiały są udostępniane członkom Rady w formie elektronicznej najpóźniej na cztery dni przed planowanym posiedzeniem.
  11. W przypadku posiedzeń w trybie korespondencyjnym materiały będące przedmiotem obrad są przesyłane członkom Rady wraz z zawiadomieniem w formie uzgodnionej z Bankiem (w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego). Materiały mogą być przekazane członkowi Rady Nadzorczej również podczas jego pobytu w Banku za poświadczeniem odbioru.
  12. W przypadku posiedzeń w trybie obiegowym – materiały są prezentowane w trakcie zbierania podpisów.
  13. Posiedzeniami kieruje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą dla podjęcia wiążących decyzji obecność członków (quorum).
  14. W przypadku posiedzeń korespondencyjnych lub obiegowych o udziale członka Rady w posiedzeniu świadczy jego podpis na karcie do głosowania. Ilość osób biorących w posiedzeniu ustala się na podstawie ilości zebranych kart do głosowania.
  15. W trybie stacjonarnym lub zdalnym za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Zgłoszenie takie dokonuje się na piśmie, nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia.
  16. W trybie stacjonarnym lub zdalnym za pośrednictwem elektronicznych kanałów komunikacji Członkowie Rady mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.

## **§ 14**

1. W przypadku posiedzenia w trybie stacjonarnym lub zdalnym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji Przewodniczący stwierdza wymagane quorum na początku posiedzenia, co powinno być odnotowane w protokole z posiedzenia.

2. W przypadku posiedzenia w trybie korespondencyjnym lub obiegowym quorum jest ustalane po zebraniu kart do głosowania. Liczba członków biorących udział w posiedzeniu jest równa ilości kart do głosowania które wpłynęły do Banku w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku posiedzenia w trybie korespondencyjnym lub obiegowym głosowanie tajne odbywa się poprzez przekazanie przez osobę wyznaczoną do zbierania kart w trybie obiegowym na ręce Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy / na ręce protokolanta kart do głosowania w zaklejonej kopercie. W przypadku głosowania korespondencyjnego stosuje się zasadę dwóch kopert, tj. w zaadresowanej do Banku kopercie znajduje się nieopisana koperta zawierająca stanowisko członka Rady w głosowaniu tajnym.

## § 15

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały mogą być podejmowane tylko wówczas, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej połowa członków Rady wybranych na daną kadencję, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, obliczając tylko głosy oddane za i przeciw podjęciu decyzji. W razie równości głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącego, z wyłączeniem głosowania tajnego.
4. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad.
5. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobowych, a w szczególności przy powoływaniu i odwoływaniu członków Zarządu, a także na wniosek jednego członka Rady, po przyjęciu tego trybu głosowania przez Radę zwykłą większością głosów.
6. Głosowanie tajne zarządza się również przy podejmowaniu uchwały w sprawach wyrażenia zgody na udzielenie kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia członkowi Zarządu albo członkowi Rady oraz podmiotowi powiązanemu kapitałowo lub organizacyjnie z członkiem Zarządu lub Rady lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku (w rozumieniu ustawy Prawo bankowe) w kwocie łącznego zobowiązania przekraczającej 10.000 EURO, bez udziału zainteresowanej osoby, w głosowaniu tajnym, większością, co najmniej 2/3 głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
7. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących.
8. Uchwały podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady, a w razie ich nieobecności, osoby upoważnione przez Radę.
9. Członkowie Rady uczestniczą w posiedzeniach i pracach Rady osobiście. Członek jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

## § 16

1. Do reprezentowania Rady uprawniony jest Przewodniczący z Sekretarzem Rady lub dwaj inni upoważnieni przez Radę odrębną uchwałą członkowie.
2. Do reprezentowania Banku przy dokonywaniu czynności prawnych między Bankiem a członkiem Zarządu wystarczy dwóch członków Rady, upoważnionych przez nią do tego odrębną uchwałą.

## § 17

1. Rada może powoływać Komisje lub Komitety spośród swoich członków.
2. Członkowie Komisji lub Komitetów wybierają ze swojego grona przewodniczącego.
3. Dobór członków Komitetu powinien uwzględniać potrzebę odpowiedniego połączenia wiedzy, kompetencji oraz doświadczenia w obszarze przypisanym danemu komitetowi, tak aby zapewnić możliwie najpełniejsze zrozumienie analizowanych zagadnień, obiektywną ich ocenę oraz podejmowanie właściwych decyzji.
4. Ustanowienie komitetów nie zwalnia rady nadzorczej z odpowiedzialności za właściwą realizację jej obowiązków i zadań.
5. Komisje i Komitety działają na zlecenie Rady, w zakresie ustalonym przez Radę, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Do udziału na posiedzeniach lub w pracach przygotowawczych komitetu można zaprosić również inne osoby posiadające odpowiednią wiedzę specjalistyczną lub których opinie są istotne w odniesieniu do danego zagadnienia.
7. Zgodnie z zapisami Ustawy o biegłych Rewidentach w Banku funkcjonuje Komitet Audytu.
8. Komitet co najmniej raz w roku sporządza dla Rady Nadzorczej sprawozdanie z realizacji swoich zadań.
9. Zadania i obowiązki Komitetu Audytu określa ustawa z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz w Regulaminie Komitetu Audytu.
10. Z wykonywanych czynności Komisje i Komitety sporządzają protokół, który wraz z wnioskami i rekomendacjami przedkładane są Radzie.
11. Komisje i Komitety przedstawiają Radzie najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Rady w roku następnym po danym roku obrotowym pracy tych komórek, szczegółowe sprawozdania, które uwidocznione są w sprawozdaniu Rady przedstawianym do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli.

#### **IV. DOKUMENTOWANIE POSIEDZEŃ RADY**

##### **§ 18**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Rady, powinien zawierać:
  - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
  - 2) imiona i nazwiska członków Rady i innych osób, uczestniczących w posiedzeniu,
  - 3) porządek obrad,
  - 4) zwięzłą treść spraw objętych porządkiem obrad,
  - 5) przebieg dyskusji i wypowiedzi,
  - 6) stanowiska, wnioski i zalecenia,
  - 7) treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
  - 8) wnioski członków Rady, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego żąda,
  - 9) informacje oraz powody zgłoszenia przez członków Rady zdania odrębnego,
  - 10) ewentualne sprzeciwy członków Rady zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

3. Sporządzony protokół jest zatwierdzany na początku następnego posiedzenia Rady w głosowaniu jawnym.
4. Zbiór kolejno ponumerowanych protokołów i uchwał przechowywany jest w siedzibie Banku w komórce organizacyjnej obsługującej Radę.
5. Protokoły są sporządzone w formie papierowej i elektronicznej.
6. Protokoły Rady podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady, a w razie ich nieobecności inni członkowie Rady przez nich upoważnieni.

## § 19

1. Członkowie Rady powinni zawsze spełniać warunek **odpowiedniości**, tj. posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie, niezbędne do pełnienia powierzonych im funkcji lub stanowisk i obowiązków oraz dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków. Członek Rady powinien dokładnie rozumieć obowiązujące w banku zasady zarządzania oraz swoją rolę.
2. Członkowie Rady powinni posiadać aktualną wiedzę odpowiadającą ich zakresowi obowiązków oraz adekwatną wiedzę na temat pozostałych obszarów, za które odpowiedzialna jest Rada, w szczególności powinni zbiorowo w pełni rozumieć charakter działalności banku i związane z nią ryzyko, jak też dysponować odpowiednią wiedzą specjalistyczną oraz doświadczeniem w zakresie każdego istotnego obszaru działalności, którą bank zamierza prowadzić, aby umożliwić skuteczne zarządzanie i nadzór.
3. Członkowie Rady kierują się w swoich ocenach obiektywizmem, wiedzą i doświadczeniem.

## § 20

1. Członkowie Rady powinni koncentrować się na podstawowej działalności banku, a pełnione funkcje w innych podmiotach nie powinny kolidować z ich działalnością zawodową w banku. **Członkowie Rady zobligowani są informować bank o swojej dodatkowej działalności zawodowej (np. funkcjach pełnionych w innych podmiotach).** Zasoby czasu do dyspozycji w związku z wykonywaniem funkcji powinny być proporcjonalne do zakresu zadań i obowiązków związanych z pełnioną funkcją.
2. Osoby będące członkami Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Banku.
3. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji, o którym mowa w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka tego organu i wystąpić z wnioskiem o odwołanie go na najbliższym Zebraniu Przedstawicieli.
4. **W skład Rady nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Zarządu oraz kierownikami działalności podstawowej lub z pełnomocnikami Zarządu w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz do drugiego stopnia linii bocznej.**
5. Członek Rady powinien wstrzymać się od dodatkowej aktywności zawodowej, która mogłaby przeszkadzać w pełnieniu obowiązków wobec Banku.
6. Członek Rady powinien wykonywać swoją funkcję w sposób aktywny, wykazując się niezbędnym poziomem zaangażowania w pracę Rady. Pełnienie funkcji w Radzie nie powinno kolidować z innymi obowiązkami zawodowymi, prowadzoną działalnością gospodarczą oraz pełnionymi funkcjami.

## § 21

Rada składa na zebraniach Grup Członkowskich i Zebraniu Przedstawicieli sprawozdanie ze swej działalności.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 22

1. Członek Rady powinien wykonywać swoją funkcję w sposób aktywny, wykazując się niezbędnym poziomem zaangażowania i poświęcanego czasu, umożliwiającemu należyte wykonywanie zadań, w szczególności poprzez czynny udział w posiedzeniach.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Banku.
3. Członek Rady powinien mieć możliwość działania w sposób obiektywny oraz dokonywania ocen na podstawie własnego, niezależnego osądu oraz obiektywnych i merytorycznych argumentów oraz podejmować decyzje zgodnie z tymi ocenami. Członkowie Rady sprawują swoje obowiązki z zachowaniem pełnej tajemnicy bankowej, państwowej i służbowej w sprawach Banku przy uwzględnieniu ochrony innych danych, określonych w odrębnych przepisach.
4. **Członkowie Rady nie mogą korzystać z tytułu pełnienia swych funkcji z jakichkolwiek przywilejów przy zaciąganiu kredytów, składaniu lokat i z dodatkowych świadczeń ze strony Banku.**

### § 23

1. Obsługę pracy Rady i Komitetu Audytu zapewnia Zarząd Banku, który odpowiada także za właściwe przygotowanie materiałów na posiedzenia.
2. Wydatki związane z działalnością Rady, w tym Komitetu Audytu pokrywane są w ciężar kosztów Banku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Zasady wynagradzania członków Rady za udział w posiedzeniach oraz wysokość tych wynagrodzeń określa Zebranie Przedstawicieli.

### § 24

1. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie jego zmiany uchwalane są przez Zebranie Przedstawicieli.
2. Niniejszy regulamin regularnie poddawany jest samoocenie przez Radę nadzorczą oraz ocenie przez Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Radziejowie.

