

*Załącznik do Uchwały Nr 14/2021
Zebrania Przedstawicieli
Banku Spółdzielczego w Łochowie
z dnia 29.06.2021 r.*

**BANK SPÓŁDZIELCZY
w ŁOCHOWIE**

**Regulamin działania Rady Nadzorczej
Banku Spółdzielczego w Łochowie**

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, sposób wykonywania czynności oraz tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą Banku Spółdzielczego w Łochowie z siedzibą w Łochowie, 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) Zasad Ładu Korporacyjnego,
 - 6) Rekomendacji Z.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Regulamin** - „Regulamin działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Łochowie”,
 - 2) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Łochowie;
 - 3) **Rada** – Radę Nadzorczą Banku;
 - 4) **Zarząd** – Zarząd Banku;
 - 5) **Zebranie Przedstawicieli** - Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Łochowie,
 - 6) **Zebrania Grup Członkowskich** - Zebrania Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Łochowie.

§ 2.

1. Rada jest statutowym organem Banku sprawującym kontrolę i nadzór nad jego działalnością.
2. Rada realizuje swoje obowiązki na podstawie informacji, dokumentów przekazywanych przez Zarząd.
3. Rada dokonuje rzetelnej i konstruktywnej oceny informacji przedstawianych przez zarząd lub jego członków.
4. Podstawowy zakres działania Rady Nadzorczej określa Statut.
5. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) występowanie z wnioskiem do Komisji Nadzoru Finansowego o wyrażenie zgody na powołanie Prezesa Zarządu;
 - 2) powoływanie oraz odwoływanie w głosowaniu tajnym członków Zarządu;
 - a) Rada nadzorcza informuje Komisję Nadzoru Finansowego o umieszczeniu w porządku obrad rady punktu dotyczącego:
 - *odwołania Prezesa Zarządu,
 - *odwołania członka zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym (w

przypadku jego powołania);

wraz z uzasadnieniem proponowanej decyzji.

b) Rada Nadzorcza banku przekazuje Komisji Nadzoru Finansowego informacje w w/w zakresie niezwłocznie, z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym Komisji Nadzoru Finansowego zapoznanie się z nimi i ustosunkowanie się do nich, przed podjęciem stosownych uchwał przez radę nadzorczą. Rada Nadzorcza przekazuje stosowną informację także do jednostki zarządzającej systemem ochrony.

- 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) uchwalanie rocznych planów finansowo-gospodarczych opracowywanych przez Zarząd;
- 5) nadzór i kontrola działalności Banku poprzez:
 - a) badanie okresowych oraz rocznych sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Bank jego zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Bank praw jego członków,
 - c) monitorowanie realizacji Strategii działania Banku oraz Strategii zarządzania ryzykiem,
 - d) monitorowanie zgodności realizacji celów strategicznych z długoterminowym interesem Banku, w tym z koniecznością spełniania wymogów ostrożnościowych w zakresie funduszy własnych i płynności.
 - e) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Banku i jego członków,
 - f) sprawowanie nadzoru nad wprowadzeniem w Banku systemu zarządzania, w tym systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem oraz ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania, w oparciu o raporty audytu wewnętrznego oraz Komitetu Audytu.
 - g) nadzór nad wprowadzeniem Ładu wewnętrznego w Banku oraz co najmniej raz w roku oceny jego adekwatności i skuteczności;
 - h) sprawowanie kontroli zasad przyporządkowania czynności do poszczególnych linii biznesowych;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 8) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Banku dostosowanej do wielkości i profilu ryzyka, wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie, polityki wynagrodzeń i regulaminu kontroli wewnętrznej Banku;
- 9) zapewnienie, aby rekomendacje komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem dotyczące zmian w zakresie przyjętej strategii zarządzania ryzykiem oraz apetytu na ryzyko i limitów wynikających w szczególności z niezależnej oceny przypadków naruszeń zasad oraz regulacji wewnętrznych dotyczących zarządzania ryzykiem były podejmowane i realizowane na odpowiednim poziomie struktury organizacyjnej, adresowane do właściwych jednostek biznesowych, a realizacja tych decyzji odpowiednio raportowana.

- 10) uchwalanie Regulaminu Działania Zarządu, regulaminu Zebrania Grupy Członkowskiej, regulaminu funduszu społeczno-kulturalnego i regulaminu funduszu nagród z nadwyżki bilansowej;
- 11) rozpatrywanie odwołań członków Banku od uchwał Zarządu w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym;
- 12) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu;
- 13) składanie Zebraniu Przedstawicieli sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli, ocenę sprawozdań finansowych i lustracji;
- 14) 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;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia członka z Banku lub wykreślenia członka z rejestru członków;
- 16) ustalanie liczby Grup Członkowskich i przynależności członków Banku do poszczególnych Grup Członkowskich na zasadach określonych w Statucie;
- 17) ustalanie liczby przedstawicieli wybieranych na Zebranie Przedstawicieli przez poszczególne Zebrania Grup Członkowskich na zasadach określonych w Statucie;
- 18) zawieszanie uchwał Zebrania Grup Członkowskich do czasu ich rozpatrzenia przez Zebranie Przedstawicieli, jeżeli są sprzeczne z przepisami prawa, Statutem lub uchwałami Zebrania Przedstawicieli;
- 19) podejmowanie uchwał w sprawie zawieszenia członka Rady, w wypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji;
- 20) uchwalanie regulaminu udzielania kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych i poręczeń podmiotom określonym w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe;
- 21) wyrażanie zgody na udzielenie kredytu, pożyczki pieniężnej, gwarancji bankowej lub poręczenia członkowi Zarządu, 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 w kwocie łącznego zobowiązania nie przekraczającego 10 000 euro;
- 22) ustalanie składu i zasad działania Komitetu Kredytowego, działającego w Banku;
- 23) dokonanie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego;
- 24) dokonanie, w głosowaniu tajnym, wyboru pełnomocnika Banku na Walne Zgromadzenie akcjonariuszy Banku Zrzeszającego;
- 25) zatwierdzanie regulaminu, określającego powierzenie przedsiębiorcy lub przedsiębiorcy zagranicznemu, wykonywania czynności określonych w ustawie Prawo bankowe;

- 26) zatwierdzanie strategii działania Banku oraz zasad ostrożnego i stabilnego zarządzania Bankiem;
- 27) nadzór nad wprowadzeniem oraz ocena adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej w tym:
 - a) zatwierdzanie polityki zgodności w Banku oraz nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez Zarząd dotyczących zarządzania ryzykiem braku zgodności,
 - b) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego stanowiska, któremu powierzono wykonywanie funkcji zarządzania zgodnością,
 - c) nadzór nad zgodnością polityki Banku w zakresie podejmowania ryzyka zgodnego ze strategią i planem finansowym Banku,
 - d) dokonywanie corocznej oceny adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, w tym corocznej oceny adekwatności i skuteczności funkcji kontroli, komórki do spraw zgodności oraz efektywności zarządzania ryzykiem braku zgodności,
- 28) nadzór nad szacowaniem kapitału wewnętrznego i dokonywanie przeglądów strategii i procedur szacowania kapitału wewnętrznego i utrzymywania poziomu funduszy własnych na poziomie nie niższym niż oszacowany kapitał wewnętrzny Banku, w tym: zatwierdzanie polityki w zakresie szacowania kapitału wewnętrznego i zarządzania kapitałowego oraz dokonywania przeglądów strategii i procedur szacowania kapitału wewnętrznego i zarządzania kapitałowego;
- 29) zatwierdzanie zasad polityki informacyjnej Banku dotyczącej adekwatności kapitałowej;
- 30) akceptowanie ogólnego poziomu ryzyka Banku;
- 31) Zatwierdzanie ogólnych zasad wynagradzania w banku. Zasady wynagradzania w banku powinny być zrozumiałe i przejrzyste.
- 32) 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.
- 33) nadzór nad wprowadzeniem oraz ocena, nie rzadziej niż raz w roku, adekwatności i skuteczności procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz odbieranie zgłoszeń naruszeń w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu;
- 34) nadzór nad wprowadzeniem oraz ocena adekwatności i skuteczności obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych w tym:
 - a) przyjęcie procedury dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu, a także oceny Zarządu oraz jego członków w trakcie kadencji,
 - b) coroczna ocena stosowania przez Bank Zasad Ładu Korporacyjnego;
- 35) ocena i weryfikacja kompetencji Zarządu niezbędnych dla realizacji strategii i polityk Banku w zakresie zarządzania ryzykiem;
- 36) przygotowywanie i przedstawianie Zebraniu Przedstawicieli raz w roku raportu z oceny funkcjonowania polityki wynagrodzeń w Banku;
- 37) uchwalanie zasad wynagrodzeń członków Zarządu, z uwzględnieniem zakresów obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków Zarządu, w tym szczegółowe kryteria i warunki uzasadniające uzyskanie zmiennych składników wynagrodzeń;

- 38) sprawowanie nadzoru nad polityką wynagrodzeń, w tym dokonywanie weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennych składników wynagrodzeń przed wypłatą całości tych wynagrodzeń;
 - 39) 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;
 - 40) uchwalanie regulaminów i równoważnych im regulacji wewnętrznych oraz podejmowanie uchwał, do których jest uprawniona na podstawie przepisów prawa lub Statutu.
6. W przypadku odwołania lub zawieszenia członka Zarządu Rada podejmuje uchwały niezbędne do prawidłowego prowadzenia i kierowania działalnością Banku. Odwołanego lub zawieszonoego członka Zarządu zawiadamia się niezwłocznie na piśmie o odwołaniu/ zawieszeniu z podaniem przyczyn. W razie konieczności Rada może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
 7. Rada realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady i komisji Rady oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.

§ 3.

1. Liczba członków Rady Nadzorczej jest zależna od:
 - a. wielkości i złożoności struktury organizacyjnej, w tym rozpiętości kierowania,
 - b. specyfiki działalności banku,
 - c. zakresu działalności,
 - d. skali działalności,
 - e. ilości udziałowców.
2. Członków Rady wybiera Zebranie Przedstawicieli na okres 4 lat, z zastrzeżeniem ust. 13.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są wyłaniani spośród wystarczająco szerokiej grupy potencjalnych kandydatów, tj. spośród członków Banku.
4. Powołanie Członka Rady odbywa się na podstawie oceny odpowiedniości.
5. Członkowie Rady Nadzorczej powinni posiadać aktualną wiedzę odpowiadającą ich zakresowi obowiązków oraz adekwatną wiedzę na temat pozostałych obszarów, za które są odpowiedzialni.
6. Wymagania kwalifikacyjne dla Członków Rady Nadzorczej zawiera Polityka oceny odpowiedniości członków Rady Nadzorczej w Banku Spółdzielczym w Łochowie.
7. Ustalenie liczebności składu Rady Nadzorczej w formie „widełek” zapobiega ryzyku wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów w składzie Rady Nadzorczej. Rada liczy od 5 do 11 członków.
8. 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.

9. 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.
10. 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. Zasady oraz szczegółowy sposób wyborów Rady określa Regulamin wyborów członków Rady Nadzorczej.
11. Członków Rady wybiera się na okres wspólnej kadencji.
12. Członkowie Rady mogą być wybierani ponownie.
13. Kadencja członków Rady kończy się z dniem odbycia Zebrania Przedstawicieli zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady.
14. Odwołanie Członka Rady odbywa się na zasadach określonych w Statucie.

§ 4.

1. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona - w głosowaniach tajnych - Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Osoby te wchodzi w skład Prezydium Rady. Do Prezydium Rady mogą być wybrani w głosowaniu tajnym inni członkowie Rady. Prezydium Rady organizuje pracę Rady.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują obowiązki aktywnie, z należytą starannością i zaangażowaniem, a także dokonują ocen na podstawie własnego, niezależnego osądu oraz obiektywnych i merytorycznych argumentów oraz podejmują decyzje zgodnie z tymi ocenami. Członkowie Rady Nadzorczej dokładnie rozumieją obowiązujące w Banku zasady zarządzania oraz swoją rolę.
3. Członkowie Rady Nadzorczej poświęcają odpowiednią ilość czasu na przygotowanie się do posiedzeń.
4. Obowiązki członka Rady Nadzorczej wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji Banku, w tym niniejszego Regulaminu. Sposób wykonywania obowiązków może być także określony w Rekomendacjach, stanowiskach lub upublicznionych metodykach organu nadzoru.
5. Do zadań Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - a. Opracowanie planu pracy Rady Nadzorczej,
 - b. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - c. Ustalanie trybu odbywania posiedzenia Rady,
 - d. Zatwierdzanie porządku obrad,
 - e. Reprezentowanie Rady Nadzorczej wobec instytucji nadzorczych,

- f. Podpisywanie dokumentów w imieniu Rady Nadzorczej,
 - g. Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
 - h. Zapewnienie, aby decyzje Rady Nadzorczej 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,
 - i. Stworzenie warunków do możliwości wyrażania i omawiania odmiennych poglądów w ramach dyskusji, opartej na rzetelnym rozeznaniu w sytuacji,
 - j. Podpisywanie protokołów z posiedzeń rady,
 - k. Inne przewidziane w Statucie.
6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Rady należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
7. Do zadań sekretarza Rady Nadzorczej należy:
- a. Podpisywanie dokumentów w imieniu Rady Nadzorczej,
 - b. Dbłość o poprawność i kompletność dokumentacji dotyczącej Rady Nadzorczej,
 - c. Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
 - d. Inne przewidziane w Statucie,
8. Rada, z zastrzeżeniem ust. 10, powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu w składzie co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego.
9. Do zadań Komitetu Audytu należy w szczególności monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, w tym zapewnienia zgodności, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem, wykonywania czynności rewizji finansowej oraz niezależności biegłego rewidenta i podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych. Skład oraz szczegółowy zakres zadań Komitetu Audytu określa Rada w Regulaminie Komitetu Audytu. Komitet co najmniej raz w roku sporządza dla Rady Nadzorczej sprawozdanie z realizacji swoich zadań.
10. 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.8 i 9.
11. Rada może powoływać składające się z jej członków stałe lub tymczasowe komisje do zbadania problemów, które uważa za konieczne, określając ich skład i uprawnienia.
12. Rada ustala liczebność i skład stałych komisji oraz wybiera spośród członków Rady przewodniczących, zastępców i sekretarzy komisji. Członków komisji Rada wybiera w głosowaniu tajnym.
13. Do udziału w pracach komisji Rada może powołać z głosem doradczym osoby nie będące członkami Rady.
14. Komisje Rady działają zgodnie z przyjętymi przez siebie okresowymi planami prac. Z realizacji tych planów składane jest Radzie okresowe sprawozdanie wraz z wnioskami.
15. W sprawach pilnych komisje mogą składać wnioski bezpośrednio Zarządowi, informując

o tym Prezydium Rady. Zarząd jest obowiązany do terminowego rozpatrywania wniosków komisji oraz do informowania wnioskodawców i Rady o sposobie ich realizacji.

16. Ustanowienie komitetów lub komisji nie zwalnia Rady Nadzorczej z odpowiedzialności za właściwą realizację jej obowiązków i zadań.
17. W sprawach dotyczących trybu działania Prezydium Rady i stałych komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 8, § 11 i § 12.

§ 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 wygasł 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. 7 Regulaminu, Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego zwołania Zebrania Przedstawicieli.
6. Uzupełnienie składu Rady następuje w drodze wyborów uzupełniających, z zachowaniem postanowień § 19 ust. 4 Statutu.

§ 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.
 - 4) korzystać z doradztwa ekspertów zewnętrznych (takich jak między innymi Biegły Rewident, Firma audytorska w obszarze IT, Kancelaria Prawna i inne). W celu powołania ekspertów Rada występuje z wnioskiem do Zarządu o przedstawienie propozycji wyboru eksperta.
2. Rada może powierzyć wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 Prezydium, Komisjom lub niektórym członkom Rady. Ich ustalenia będą przedmiotem obrad Rady.
3. Członkowie Rady delegowani zgodnie z § 2 ust. 6 do czasowego pełnienia funkcji członków Zarządu mają prawo do dodatkowego comiesięcznego wynagrodzenia, w wysokości ustalonej uchwałą 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 Rady.
2. Rada zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co dwa miesiące.
3. Posiedzenia Rady mogą się odbywać w trybie:
 - a) Stacjonarnym,
 - b) Zdalnym, za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
4. **Tryb stacjonarny:** Forma dotychczas stosowana, polegająca na odbywaniu posiedzeń w tradycyjnej formie poprzez fizyczną obecność na posiedzeniu Rady.
5. **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.
6. Posiedzenia mogą się odbywać również w trybie mieszanym, tj. z wykorzystaniem różnych trybów w zależności od aktualnych możliwości.

§ 8.

1. O terminie, miejscu i trybie zwołania posiedzenia Rady decyduje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, chyba że uchwała Rady podjęta w tej kwestii stanowi inaczej.
2. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wysyła jej Przewodniczący lub Zarząd na jego zlecenie, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienia powinny zawierać tryb posiedzenia, porządek obrad.
4. W przypadku posiedzenia stacjonarnego na cztery dni przed planowanym posiedzeniem Rady w siedzibie Banku w sekretariacie dostępne są dokumenty, będące przedmiotem obrad Rady.
5. 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.
6. Zawiadomienia mogą być doręczane członkom Rady w następujących formach:
 - 1) listownie
 - 2) drogą elektroniczną;
 - 3) osobiście.
7. 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 adresu.

8. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady może wystąpić Prezydium Rady, 1/3 ogólnej liczby członków Rady lub Zarząd. W takim przypadku posiedzenie Rady winno się odbyć w terminie czternastu dni od daty otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Rady.
9. Wniosek o zwołanie posiedzenia składa się na piśmie, z podaniem porządku obrad posiedzenia.
10. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 8, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. Postanowienia ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.
11. Członek Rady jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

§ 9.

1. Członkowie Rady mogą zgłaszać do Przewodniczącego dodatkowe sprawy do omówienia na posiedzeniu Rady. Wnioski takie zgłasza się na piśmie, nie później niż na trzy 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.
4. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniu, jeśli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - 1) na posiedzenie zaproszono wszystkich członków Rady;
 - 2) wysłane zawiadomienia nie zawierają naruszeń przepisów § 7 i § 8 Regulaminu;
 - 3) stawiała się na nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków Rady, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
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. 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 7 dni przed terminem posiedzenia. W powiadomieniu poucza się zainteresowanego o przysługującym mu prawie składania wyjaśnień.
7. Jeżeli członek, o którym mowa w ust. 6, zostanie właściwie powiadomiony o terminie posiedzenia i nie będzie na nim obecny, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

§ 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 Rady 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 i podmiotów od niego zależnych lub z nim stowarzyszonych.

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 aktywnego angażowania się w działalność Banku i podejmowania własnych prawidłowych, obiektywnych i niezależnych decyzji oraz dokonywania prawidłowych, obiektywnych i niezależnych ocen, a także do przeciwdziałania występowania konfliktu interesów.

§ 11.

1. Posiedzeniu Rady przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego. Przewodniczący Rady (lub jego Zastępca) otwiera posiedzenie, stwierdza wymaganą dla podjęcia wiążących decyzji obecność członków (quorum) i zarządza przegłosowanie porządku obrad.
2. W posiedzeniach Rady biorą udział:
 - 1) pracownik do spraw zarządzania zgodnością;
 - 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 Rady lub Prezesa Zarządu.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy wymaganej obecności połowy członków (wymóg quorum) 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.
4. Uchwały Rady mogą być również podejmowane poza posiedzeniami Rady w pisemnym trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała tak podjęta jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 4 nie jest dopuszczalne w sprawach wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady, powołania, odwołania i zawieszenia członka Zarządu.
6. Członkowie Rady przesyłają na ręce Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza Rady oświadczenie o głosowaniu „za”, głosowaniu „przeciw” lub też o wstrzymaniu się od głosu dla projektowanej uchwały.
7. W przypadku podjęcia uchwały w trybie określonym w ust. 4, dokument uchwały jest podpisywany przez członków Rady na najbliższym posiedzeniu Rady.
8. Informacja o podjętych w trybie obiegowym uchwałach i sposobie głosowania zamieszczana jest w protokole z najbliższego, po ich podjęciu, posiedzenia Rady.
9. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Przewodniczący Rady 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

Statucie Banku, a nadto w przypadku każdej innej sprawy, jeżeli zażąda tego większość członków Rady uczestniczących w głosowaniu.

11. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania.
12. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 12.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
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 prowadzącej protokół;
 - 5) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia (jeśli nie są obecni wszyscy członkowie Rady);
 - 6) przyjęty porządek obrad;
 - 7) zwięzłe streszczenie spraw objętych porządkiem obrad i przebieg dyskusji;
 - 8) treść podjętych uchwał, oznaczonych kolejnymi numerami, z zaznaczeniem sposobu i wyników głosowania do każdej uchwały (uchwały mogą stanowić załącznik do protokołu), a także terminy wykonania podjętych uchwał oraz osoby odpowiedzialne za ich wykonanie;
 - 9) wnioski członków Rady, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom;
 - 10) wymienienie załączników do protokołu, takich jak uchwały Rady, kopie zaproszeń na posiedzenie, jeśli były sporządzone w formie pisemnej.
4. Protokół i uchwały stanowiące załącznik do protokołu podpisują Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz, a protokół ponadto parafuje osoba go sporządzająca.
5. Przewodniczący po podpisaniu protokołu z posiedzenia Rady przekazuje protokół wraz z załącznikami Zarządowi, a ten przechowuje go wraz z załącznikami w zbiorze Protokołów Rady co najmniej przez 10 lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.
6. 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. 5

§ 13.

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

§ 14.

1. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala Zebranie Przedstawicieli.
 - 1) Za udział w każdym posiedzeniu Rady Nadzorczej lub Prezydium Rady w wysokości 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie brutto.
 - 2) Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub Członkowi Rady Nadzorczej prowadzącemu posiedzenie Rady lub posiedzenie Prezydium Rady wynagrodzenie w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie brutto.
 - 3) Przewodniczącemu Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniu Zarządu Banku wynagrodzenie w wysokości 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie brutto.

§ 15.

1. Za udział w każdym posiedzeniu Komitetu Audytu:
 - 1) Przewodniczący Komitetu otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie brutto,
 - 2) Każdy z członków otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie brutto.

§ 16.

1. Regulamin działania Rady oraz wszelkie jego zmiany uchwalane są przez Zebranie Przedstawicieli Banku.
2. Niniejszy Regulamin regularnie jest poddawany samoocenie przez Radę Nadzorczą oraz ocenie przez Zebranie Przedstawicieli. Ocena może być przeprowadzona przy wsparciu doradców zewnętrznych.

§ 17.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie od 01 stycznia 2022 r.

Łochów, dnia.

**Zebranie Przedstawicieli
Banku Spółdzielczego
w Łochowie**

SEKRETARZ ZP

.....

PRZEWODNICZĄCY ZP

.....