

*Załącznik do uchwały nr 4/2023
Zebrania Przedstawicieli
Banku Spółdzielczego w
z dnia 28.06.2023*

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

Trzebieszów Drugi, 2023

SPIS TREŚCI:

1.	Postanowienia ogólne	2
2.	Podstawowe zadania Rady Nadzorczej	4
3.	Zasady działania Rady Nadzorczej	8
4.	Organizacja pracy Rady Nadzorczej	12
5.	Dokumentacja pracy Rady Nadzorczej	13
6.	Komitet Audytu	14
7.	Zasady współpracy i komunikowania się Rady Nadzorczej z Audytem Wewnętrznym a także ze st. ds. zgodności.	15
8.	Postanowienia końcowe	15

1. Postanowienia ogólne

§1

1. Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Trzebiezowie zwana dalej „Radą” 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.

§2

Podstawą działania Rady są przepisy:

- ustawy o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających,
- ustawy - Prawo spółdzielcze,
- ustawy - Prawo bankowe wraz z dokumentami wykonawczymi,
- zapisy Statutu Banku
- niniejszy Regulamin,
- Rekomendacja Z,
- Zasady Ładu Korporacyjnego,
- Rozporządzenie Ministra Finansów, funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 08 czerwca 2021 roku w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz Polityki wynagrodzeń w Bankach.
- inne.

§3

1. Liczbę członków Rady, skład Rady, tryb wyborów członków Rady, jej kadencję oraz zakres działania określa Statut Banku.
2. Liczba członków Rady Nadzorczej jest zależna od:
 1. wielkości i złożoności struktury organizacyjnej,
 2. rozpiętości kierowania,
 3. specyfiki działalności banku,
 4. zakresu działalności,
 5. skali działalności,
 6. ilości udziałowców,
 7. innych czynników.
3. Członków Rady powołuje i odwołuje Zebranie Przedstawicieli.
4. Członkowie Rady Nadzorczej są wyłaniani spośród wystarczająco szerokiej grupy potencjalnych kandydatów, tj. spośród członków Banku.
5. Powołanie Członka Rady odbywa się na podstawie oceny odpowiedniości.
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni posiadać aktualną wiedzę odpowiadającą ich zakresowi obowiązków oraz adekwatną wiedzę na temat pozostałych obszarów, za które są odpowiedzialni.

7. Wymagania kwalifikacyjne dla stanowisk Przewodniczącego i Sekretarza Rady Nadzorczej zawiera Polityka zapewnienia odpowiedniości w składzie Rady Nadzorczej.
8. Odwołanie Członka Rady odbywa się na zasadach określonych w Statucie.
9. Ustalenie liczebności składu Rady Nadzorczej w formie „widełek” zapobiega ryzyku wystąpienia w krótkim okresie kilku wakatów w składzie Rady Nadzorczej.

2. Podstawowe zadania Rady Nadzorczej

§4

1. Rada Nadzorcza nadzoruje i kontroluje działalność Banku Spółdzielczego w Trzebieszowie, zwanego w dalszej części Bankiem, oraz czuwa nad właściwym wykonywaniem zadań statutowych.
2. Członkowie Rady Nadzorczej kierują się w swoich ocenach obiektywizmem, wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni brać aktywny udział w posiedzeniach, mając na względzie zapewnienie odpowiedniej i skutecznej realizacji powierzonych im obowiązków.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni poświęcać odpowiednią ilość czasu na przygotowanie się do posiedzeń.
5. **Minimalne zaangażowanie czasowe członka Rady Nadzorczej w realizację zadań na zajmowanym stanowisku wynosi:**
 1. Członkowie Prezydium Rady Nadzorczej = 12 dni w roku,
 2. Członkowie Komitetu Audytu = 24 dni w roku,
 3. Pozostali Członkowie Rady Nadzorczej = 12 dni w roku,
6. Członkowie Rady Nadzorczej powinni mieć możliwość działania w sposób obiektywny i na podstawie własnego, niezależnego osądu.

§5

Podstawowy (statutowy) zakres działania Rady Nadzorczej określa Statut Banku.

§6

Do zadań Rady Nadzorczej, 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. Akceptowanie ogólnego poziomu (profilu) ryzyka Banku, określonego w ramach planu ekonomiczno-finansowego.
5. Uchwalanie Strategii zarządzania poszczególnymi rodzajami ryzyka oraz adekwatnością kapitałową.
6. 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 poszczególnymi rodzajami ryzyka,
 - 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,
 - 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,

7. Podejmowanie uchwał w sprawach nabywania i obciążania nieruchomości oraz budowy i modernizacji obiektów bankowych, nabywania zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
8. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej Banku.
9. Struktura organizacyjna powinna zapewniać podejmowanie decyzji w zakresie planowania strategicznego, decyzji dotyczących limitów na odpowiednich poziomach decyzyjnych i realizowane przez odpowiednie komórki handlowe.
10. Zatwierdzanie Regulaminu działania Zarządu.
11. Wybór członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy i umiejętności, zapewniających realizację strategii zarządzania ryzykiem istotnym.
12. Powiadomianie Komisji Nadzoru Finansowego oraz Spółdzielni Systemu Ochrony BPS o zamiarze powołania lub odwołania Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu nadzorującego zarządzanie ryzykiem istotnym na 14 dni przed planowanym posiedzeniem w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tej zmiany.
13. Przeprowadzanie oceny kwalifikacji oraz rękojmi należytego wykonania obowiązków osób odwoływanych i powołanych na stanowiska członków Zarządu.
14. Zatwierdzanie ogólnych zasad wynagradzania w banku. Zasady wynagradzania w banku powinny być zrozumiałe i przejrzyste.
15. Określanie w zasadach wynagradzania w banku maksymalnego stosunku średniego całkowitego wynagrodzenia brutto członków zarządu w okresie rocznym do średniego całkowitego wynagrodzenia brutto pozostałych pracowników banku w okresie rocznym.
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 wynagrodzeń (...) osób których działalność zawodowa ma istotny wpływ na poziom ryzyka w Banku.

19. Ocena realizacji Polityki wynagrodzeń (...) i przedstawienie jej wyników organowi stanowiącemu, tj. Zebraniu Przedstawicieli.
20. Ocena stosowania Zasad ładu korporacyjnego w Banku i przekazanie jej wyników Członkom – podczas zebrania Grup Członkowskich i Zebrania Przedstawicieli.
21. Nadzór nad wprowadzeniem ładu wewnętrznego w Banku oraz co najmniej raz w roku ocena jego adekwatności i skuteczności.
22. Zatwierdzanie polityki identyfikowania kluczowych funkcji w Banku oraz powoływanie i odwoływanie osób pełniących te funkcje.
23. Ocena działań Zarządu w zakresie kontroli nad działalnością Banku pod kątem jej skuteczności i zgodności z polityką Rady.
24. Zatwierdzanie Polityki zgodności i zasad zarządzania ryzykiem braku zgodności.
25. Zatwierdzanie procedur wewnętrznych Banku dotyczących procesów szacowania kapitału wewnętrznego, zarządzania kapitałowego oraz planowania kapitałowego.
26. Zatwierdzanie założeń testów warunków skrajnych w zakresie zarządzania ryzykiem płynności finansowej, koncentracji oraz ryzykiem detalicznych ekspozycji kredytowych.
27. Dokonywanie oceny realizacji strategii i polityk zarządzania ryzykami i adekwatnością kapitałową.
28. Nadzór nad zarządzaniem ryzykiem braku zgodności.
29. Nadzór nad wprowadzaniem systemu zarządzania i oceniania adekwatności kapitałowej i skuteczności tego systemu.
30. Dokonywanie zarządczego przeglądu procesu szacowania wymogów wewnętrznych oraz ocena adekwatności kapitałowej.
31. Nadzór nad bezpieczeństwem środowiska teleinformatycznego i informacji.
32. Nadzór nad zarządzaniem bezpieczeństwem elektronicznych kanałów dostępu.
33. Monitorowanie realizacji polityki Banku w obszarze bancassurance.
34. Monitorowanie realizacji polityki rachunkowości na podstawie oceny audytu wewnętrznego oraz zewnętrznego.
35. Wykorzystywanie w nadzorze nad Bankiem wyników kontroli wewnętrznej i audytu,
36. Zapewnienie niezależności stanowiska ds. zgodności,
37. Zatwierdzanie Regulaminu działania stanowiska ds. zgodności oraz rocznego planu działania ww. stanowiska.

38. Odpowiedzialność za nadzorowanie i monitorowanie systemu zarządzania, w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi wymogami w obszarze przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (dalej: AML/CFT), w tym m.in.:

- 1) nadzorowanie i monitorowanie adekwatności i skuteczności 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) dokonywanie regularnych przeglądów sprawozdań z działalności AMLRO (inaczej: Koordynatora ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu) oraz co najmniej raz w roku ocenianie skuteczności działalności Banku w zakresie AML/CFT, z uwzględnieniem wniosków systemu kontroli wewnętrznej, w tym audytu;
- 3) zapewnienie, 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;

§7

Rada zobowiązana jest wykonywać także inne zadania wynikające z uchwał Zebrania Przedstawicieli i postanowień Statutu Banku oraz innych przepisów prawa.

§8

1. Rada Nadzorcza może, w razie konieczności, wyznaczyć ze swego grona osobę do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu.
2. Członek Rady Nadzorczej w okresie, na który został wyznaczony do pełnienia funkcji członka Zarządu, nie może pełnić jednocześnie funkcji członka Rady Nadzorczej.
3. 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.
4. Członek Rady powinien wstrzymać się od dodatkowej aktywności zawodowej, która mogła by przeszkadzać w pełnieniu obowiązków wobec Banku.

3. Zasady działania Rady Nadzorczej

§9

Rada realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady i komisji Rady, jeżeli Prezydium i komisja zostały powołane oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno - nadzorczych.

§10

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje w terminie 7 dni od daty wyborów i któremu przewodniczy przewodniczący Zebrania Przedstawicieli powinna się ukonstytuować i dokonać wyboru:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) zastępcę przewodniczącego,
 - 3) sekretarza.
2. W przypadku powołania Prezydium Rady osoby wymienione w ust.1 pkt 1-3 wchodzi w jego skład. Do Prezydium Rady mogą być wybrani inni członkowie Rady.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 1. Opracowanie planu pracy Rady Nadzorczej,
 2. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
 3. Ustalenie trybu odbywania posiedzenia Rady
 4. Zatwierdzanie porządku obrad,
 5. Reprezentowanie Rady Nadzorczej wobec instytucji nadzorczych,
 6. Podpisywanie dokumentów w imieniu Rady Nadzorczej,
 7. Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
 8. 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,
 9. Stworzenie warunków do możliwości wyrażania i omawiania odmiennych poglądów w ramach dyskusji, opartej na rzetelnym rozeznaniu w sytuacji,
 10. Podpisywanie protokołów z posiedzeń rady,
 11. 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. Dbłość o poprawność i kompletność dokumentacji dotyczącej Rady Nadzorczej,
3. Zawieranie umów w imieniu Rady, zgodnie z jej kompetencjami,
4. Inne przewidziane w Statucie,

§ 11

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady mogą się odbywać w trybie:
 - a) Stacjonarnym,
 - b) Zdalnym, za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu,
3. **Tryb stacjonarny:** Forma dotychczas stosowana, polegająca na odbywaniu posiedzeń w tradycyjnej formie poprzez fizyczną obecność na posiedzeniu Rady.
4. **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.
5. Posiedzenia mogą się odbywać również w trybie mieszanym, tj. z wykorzystaniem różnych trybów w zależności od aktualnych możliwości.
6. 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 przesłane członkom Rady nie później niż na 3 dni przed jego terminem.
7. W przypadku posiedzenia stacjonarnego na 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady w siedzibie Banku dostępne są dokumenty, będące przedmiotem obrad Rady.
8. W przypadku posiedzeń w trybie zdalnym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji materiały są udostępniane członkom Rady w formie elektronicznej najpóźniej na trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
9. Posiedzenie Rady powinno być zwołane także na wniosek Prezydium Rady, 20% ogólnej liczby członków Rady lub Zarządu Banku - najpóźniej w ciągu czternastu dni od daty otrzymania tego wniosku.
10. Wniosek o zwołanie posiedzenia składa się na piśmie, z podaniem porządku obrad posiedzenia.

11. Posiedzeniami kieruje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą dla podjęcia wiążących decyzji obecność członków (quorum).
12. 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 dwa dni przed terminem posiedzenia.
13. O włączeniu sprawy do porządku obrad decyduje Rada przy jego zatwierdzeniu.
14. 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.

§ 12

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. 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.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów.
4. Przy obliczaniu wymaganej dla podjęcia decyzji większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw decyzji.
5. Głosowanie jest jawne. Głosowanie jest tajne przy powoływaniu i odwoływaniu członków organów Banku.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się również w przypadkach przewidzianych w statucie Banku.
7. Rada może ponadto uchwalić tajny sposób głosowania na żądanie co najmniej 50% obecnych członków Rady.
8. W uzasadnionych przypadkach uchwały Rady mogą być podejmowane w trybie obiegowym (pisemnym). Inicjatywa podjęcia uchwały w trybie obiegowym przysługuje Przewodniczącemu Rady lub jego Zastępcy, na wniosek Zarządu albo na wniosek co najmniej dwóch członków. Uchwały podjęte w trybie obiegowym nabierają ważności po

podpisaniu ich przez więcej niż połowę członków Rady i przedstawiane są wszystkim Członkom Rady na najbliższym posiedzeniu Rady.

9. Stosowanie trybu określonego w ust. 8 wyłączone jest w przypadku wyboru, odwołania lub zawieszenia w piastowanej funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady, a także powołania, odwołania lub zawieszania w czynnościach członka Zarządu.
10. W przypadku podjęcia uchwały w trybie obiegowym, dokument uchwały jest podpisywany przez członków Rady na najbliższym posiedzeniu, a informacja o podjętych w trybie obiegowym uchwałach i sposobie głosowania zamieszczana jest w protokole z najbliższego posiedzenia Rady.
11. W posiedzeniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym następujące osoby:
 - 1) członkowie Zarządu Banku oraz przedstawiciele banku zrzeszającego i związku rewizyjnego, którego Bank jest członkiem,
 - 2) pracownicy Banku, jeżeli ich wiedza merytoryczna może być pomocna w podjęciu odpowiedniej uchwały,
 - 3) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub Zarząd.
12. Członkowie Rady uczestniczą w posiedzeniach i pracach Rady osobiście. Członek jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

4. Organizacja pracy Rady Nadzorczej

§13

1. Pracę Rady organizuje Przewodniczący lub Prezydium Rady, jeżeli zostało powołane.
2. Organizacja pracy Rady obejmuje:
 - 1) ustalanie porządku obrad na posiedzenia Rady oraz wyznaczanie ich terminów i miejsca,
 - 2) koordynowanie działalności Rady z działalnością komisji.
3. W sprawach dotyczących trybu działania Prezydium Rady mają zastosowanie postanowienia § 11 ust.1 i 2, oraz § 12.

§ 14

1. W zależności od potrzeb, Rada powołując komisje; wybiera ich przewodniczących, zastępców i sekretarzy, którzy są wybierani spośród członków Rady.

2. Wybory przeprowadza się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Liczebność poszczególnych komisji ustala Rada.
4. W skład komisji Rada może powołać z głosem doradczym również osoby nie będące członkami Rady.
5. Zadania Komisji oraz okres jej funkcjonowania ustala Rada Nadzorcza w zależności od potrzeb.

§ 15

1. Komisje działają zgodnie z przyjętymi przez siebie okresowymi planami prac. Z realizacji tych planów składane jest Radzie okresowe sprawozdanie wraz z wnioskami.
2. W sprawach pilnych komisje mogą składać wnioski bezpośrednio Zarządowi Banku, informując o tym Prezydium Rady.
3. Zarząd Banku jest obowiązany do terminowego rozpatrywania wniosków komisji oraz do informowania wnioskodawców i Rady o sposobie ich realizacji.
4. Ustanowienie komitetów lub komisji nie zwalnia rady nadzorczej z odpowiedzialności za właściwą realizację jej obowiązków i zadań.

5. Dokumentacja pracy Rady Nadzorczej

§ 16

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
 - 2) ilość członków Rady i innych osób, które brały udział w posiedzeniu,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie spraw objętych porządkiem obrad, przebieg dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wynik głosowania,
 - 5) terminy wykonania podjętych uchwał oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - 6) wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

3. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski skierowane do Zarządu i innych organów Banku Rada przekazuje na piśmie.
4. Protokół podpisuje przewodniczący lub jego zastępca i sekretarz, a parafuje protokolant, o ile został wyznaczony.
5. 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 30 dni przed terminem posiedzenia. W powiadomieniu należy pouczyć zainteresowanego o przysługującym mu prawie składania wyjaśnień.
6. Jeżeli członek, o którym mowa w ust. 5, zostanie właściwie powiadomiony o terminie posiedzenia i nie będzie na nim obecny, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

§ 17

W sprawach dotyczących trybu działania komisji mają zastosowanie postanowienia § 11 ust.1 i 2, § 12.

§ 18

W celu wykonywania swoich zadań Rada może:

1. żądać od Zarządu oraz członków i pracowników Banku wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Banku.
2. korzystać z doradztwa ekspertów zewnętrznych (takich jak między innym Biegły Rewident, Firma audytorska w obszarze IT, Kancelaria Prawna i inne).

6.Komitet Audytu

§ 19

1. Zgodnie z zapisami Ustawy o biegłych rewidentach w Banku funkcjonuje Komitet Audytu.

2. Zadania Komitetu Audytu są realizowane w formie wyodrębnienie spośród członków Rady Nadzorczej co najmniej trzyosobowego Komitetu Audytu, którego zadania powinien określać szczegółowy Regulamin działania Komitetu Audytu, zatwierdzany przez Radę Nadzorczą.
3. Komitet Audytu co najmniej raz w roku sporządza dla Rady Nadzorczej sprawozdanie z realizacji swoich zadań.

7. Zasady współpracy i kontaktowania się Rady Nadzorczej z audytem wewnętrznym a także ze st. ds. zgodności.

§ 20

1. Osoba kierująca komórką audytu wewnętrznego jednostki zarządzającej systemem ochrony oraz stanowisko do spraw zgodności Banku mają zapewnioną możliwość bezpośredniego komunikowania się z Radą Nadzorczą Banku, a także Komitetem audytu, a ponadto stanowisko do spraw zgodności Banku ma możliwość bezpośredniego raportowania do Rady Nadzorczej.
2. Stanowisko do spraw zgodności Banku lub osoba zastępująca uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej Banku, jeżeli przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, (funkcją audytu wewnętrznego) lub funkcją zapewnienia zgodności.
3. Powoływanie i odwoływanie osoby na stanowisku do spraw zgodności Banku odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej Banku.
4. Odwołanie osoby na stanowisku do spraw zgodności odbywa się za zgodą Rady Nadzorczej po uprzednim wysłuchaniu tej osoby przez Radę Nadzorczą.
5. Rada zatwierdza wysokość wynagrodzenia osoby na stanowisku do spraw zgodności, w tym jej premię.

8. Postanowienia końcowe

§ 21

1. 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.

2. 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.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są wyłączani z głosowania w sprawach, które ich dotyczą lub osób powiązanych z nimi personalnie.

§ 22

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

§ 23

1. Obsługę pracy Rady, jej Prezydium, Komisji, Komitetów zapewnia Zarząd Banku, który odpowiada także za właściwe przygotowanie materiałów na posiedzenia.
2. Wydatki związane z działalnością Rady, jej Prezydium, Komisji pokrywane są w ciężar kosztów Banku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej ustala Zebranie Przedstawicieli.

§ 24

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.

§ 25

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zebranie Przedstawicieli.