

*Załącznik do Uchwały Nr 1/2018.
Zebrania Przedstawicieli
Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie
Podlaskim
z dnia 10 maja 2018r.*

**POWIATOWY BANK SPÓŁDZIELCZY
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

**Regulamin działania Rady Nadzorczej
Powiatowego Banku Spółdzielczego
w Sokołowie Podlaskim**

Maj, 2018r.

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, sposób wykonywania czynności oraz tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą Powiatowego 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.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Bank** – Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokołowie Podlaskim;
 - 2) **Rada** – Radę Nadzorczą Banku;
 - 3) **Zarząd** – Zarząd Banku;
 - 4) **Zebrania Grup Członkowskich** –Zebrania Grup Członkowskich Banku,

§ 2.

1. Rada jest organem Banku sprawującym kontrolę i nadzór nad jego działalnością.
2. 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,
 - 3) uchwalanie rocznych planów finansowo-gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej, opracowywanych przez Zarząd Banku Spółdzielczego,
 - 4) nadzór i kontrola działalności Banku Spółdzielczego poprzez:
 - a) badanie okresowych oraz rocznych sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen działalności Banku Spółdzielczego, a w szczególności działalności gospodarczej,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Banku Spółdzielczego i jego członków,
 - d) nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania oraz ocenę adekwatności i skuteczności tego systemu,
 - e) dokonywanie przynajmniej raz w roku oceny stosowania wprowadzonych Zasad Ładu Korporacyjnego,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
 - 7) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Banku Spółdzielczego, wewnętrznego podziału kompetencji w Zarządzie, polityki wynagrodzeń i regulaminu kontroli wewnętrznej Banku Spółdzielczego oraz uchwalanie Regulaminu Działania Zarządu, regulaminu Zebrania Grupy Członkowskiej, regulaminów funduszy tworzonych z nadwyżki bilansowej,
 - 8) rozpatrywanie odwołań członków Banku Spółdzielczego od uchwał Zarządu w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym,

- 9) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu Banku Spółdzielczego,
- 10) składanie Walnemu Zgromadzeniu /Zebraniu Przedstawicieli/ sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli, ocenę sprawozdań finansowych i lustracji,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Bankiem Spółdzielczym a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Bank Spółdzielczy w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Banku Spółdzielczego przy tych czynnościach; do reprezentowania Banku Spółdzielczego wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia członka z Banku Spółdzielczego lub wykreślenia członka z rejestru członków,
- 13) ustalanie liczby Grup Członkowskich i przynależności członków Banku Spółdzielczego do poszczególnych Grup Członkowskich na zasadach określonych w Statucie,
- 14) ustalanie liczby przedstawicieli wybieranych na Zebranie Przedstawicieli przez poszczególne Zebrania Grup Członkowskich na zasadach określonych w Statucie,
- 15) zawieszanie uchwał Zebrania Grup Członkowskich do czasu ich rozpatrzenia przez Zebranie Przedstawicieli, jeżeli są sprzeczne z przepisami prawa, Statutem lub uchwałami Zebrania Przedstawicieli,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zawieszenia członka Rady Nadzorczej, w wypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji,
- 17) uchwalanie regulaminu udzielania kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych i poręczeń podmiotom określonym w art. 79 i 79a ustawy Prawo bankowe,
- 18) ustalanie składu i zasad działania Komitetu Kredytowego, działającego w Banku Spółdzielczym,
- 19) dokonanie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego,
- 20) dokonanie, w głosowaniu tajnym, wyboru pełnomocnika Banku Spółdzielczego na Walne Zgromadzenie akcjonariuszy Banku Zrzeszającego,
- 21) zatwierdzanie Regulaminu, określającego powierzenie przedsiębiorcy lub przedsiębiorcy zagranicznemu, wykonywania czynności określonych w ustawie Prawo bankowe,
- 22) uchwalanie procedury dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu, a także ocen jego członków oraz Zarządu jako organu kolegialnego w trakcie pełnienia funkcji,
- 23) przygotowywanie i przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu /Zebraniu Przedstawicieli/ raz w roku raportu z oceny funkcjonowania polityki wynagrodzeń w Banku Spółdzielczym,
- 24) uchwalanie zasad wynagrodzeń członków Zarządu, w tym szczegółowe kryteria i warunki uzasadniające uzyskanie zmiennych składników wynagrodzeń,
- 25) sprawowanie nadzoru nad polityką wynagrodzeń, w tym dokonywanie weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków uzasadniających uzyskanie zmiennych składników wynagrodzeń przed wypłatą całości lub części tych wynagrodzeń,
- 26) wyrażanie opinii w sprawie zawarcia przez Bank Spółdzielczy transakcji z podmiotami powiązanymi, które w istotny sposób wpływają na sytuację finansową lub prawną Banku Spółdzielczego lub prowadzą do nabycia lub zbycia albo innego rozporządzenia znacznym majątkiem na zasadach ustalonych przez Zarząd,

27) uchwalanie regulaminów i równoważnych im regulacji wewnętrznych oraz podejmowanie uchwał, do których jest uprawniona na podstawie przepisów prawa lub Statutu.

3. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, członków i pracowników Banku Spółdzielczego sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Banku Spółdzielczego.

4. Rada może powierzyć wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 3 Prezydium, komisjom lub niektórym członkom Rady. Ich ustalenia będą przedmiotem obrad Rady.

5. Rada realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.

§ 3.

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Banku Spółdzielczego.
2. Rada Nadzorcza składa się z 9 do 11 członków.
3. Członków Rady Nadzorczej, zapewniając reprezentację każdej Grupy Członkowskiej, powołuje Zebranie Przedstawicieli na okres 4 lat, z zastrzeżeniem postanowień ust. 12. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Zebrania Przedstawicieli, w terminie 14 dni od dnia obrad Zebrania Przedstawicieli.
4. Do składu Rady Nadzorczej może być wybrany wyłącznie członek Banku Spółdzielczego, a jeżeli członkiem Banku Spółdzielczego jest osoba prawna – do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba niebędąca członkiem Banku Spółdzielczego, wskazana przez osobę prawną.
5. Na miejsce członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygaś w czasie trwania kadencji, najbliższe Zebranie Przedstawicieli może dokonać wyboru uzupełniającego na okres do końca kadencji.
6. Przed upływem kadencji członek Rady Nadzorczej może być odwołany większością 2/3 głosów przez Walne Zgromadzenie /Zebranie Przedstawicieli/.
7. W Radzie Nadzorczej udział pracowników Banku Spółdzielczego będących jego członkami nie może przekraczać 1/5 jej składu.
8. Członkami Rady Nadzorczej nie mogą być osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Banku (pracownicy podlegający bezpośrednio członkom zarządu, a w szczególności osoby zajmujące stanowisko głównego księgowego i dyrektora oddziału, z wyłączeniem radców prawnych).
9. Zasady oraz szczegółowy sposób wyborów Rady określa „Regulamin wyborów członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.
10. Członków Rady wybiera się na okres wspólnej kadencji.
11. Członkowie Rady mogą być wybierani ponownie.
12. Kadencja członków Rady Nadzorczej kończy się z dniem odbycia Zebrania Przedstawicieli zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej.

§ 4.

Członkowie Rady wybierają ze swojego grona - w głosowaniach tajnych -Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Osoby te wchodzi w skład Prezydium Rady. Prezydium Rady organizuje pracę Rady.

§ 5.

1. Rada, z zastrzeżeniem ust. 4, powołuje spośród swoich członków Komitet Audytu w składzie co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego.
2. 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 odrębnej uchwale.
3. W skład komitetu audytu wchodzi przynajmniej 3 członków Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Komitetu Audytu muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) większość członków komitetu audytu, w tym jego przewodniczący musi spełniać kryteria niezależności wynikające z ustawy z dnia 11 maja 2017r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym,
 - b) przynajmniej jeden członek musi posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych,
 - c) przynajmniej jeden członek musi posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach muszą posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.
5. Pełnienie funkcji 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 może zostać powierzone Radzie Nadzorczej na podstawie uchwały Zebrania Przedstawicieli.
6. W przypadku określonym w ust. 6 co najmniej 3 członków Rady Nadzorczej musi spełniać wymogi określone w ust. 5.
7. W posiedzeniach Komitetu Audytu bierze udział osoba zajmująca stanowisko komórki ds. zgodności oraz osoba zajmująca stanowiska kontroli wewnętrznej, w przypadku gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności, audytem wewnętrznym lub zarządzaniem ryzykiem.

§ 6

1. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa, z zastrzeżeniem ust. 2, przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) odwołania przez organ wybierający,
 - 2) zrzeczenia się funkcji,
 - 3) utraty członkostwa w Banku Spółdzielczym,
 - 4) śmierci.
2. Mandat członka Rady Nadzorczej w przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 wygasa po upływie trzech miesięcy od dnia zrzeczenia się funkcji.
3. W miejsce członka organu, którego mandat wygasł w czasie trwania kadencji można dokonać wyboru uzupełniającego na okres do końca trwania tej kadencji.

4. W przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się poniżej minimalnej liczby członków określonej w § 3 ust. 2 Regulaminu, Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego zwołania Zebrania Przedstawicieli.
5. Uzupełnienie składu Rady następuje w drodze wyborów uzupełniających, z zachowaniem postanowień Statutu oraz „Regulaminu wyborów członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim”.

§ 7

Rada zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał w przypadku, gdy w Banku działa Komitet Audytu. W sytuacji, gdy pełnienie funkcji komitetu audytu zostało powierzone Radzie Nadzorczej, posiedzenia Rady Nadzorczej powinny odbywać się nie rzadziej niż co dwa miesiące.

§ 8

1. O terminie i miejscu 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, Zastępca Przewodniczącego lub Zarząd na zlecenie Przewodniczącego na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienia powinny zawierać proponowany porządek obrad oraz materiały związane z porządkiem obrad.
4. Zawiadomienia mogą być doręczane członkom Rady w następujących formach:
 - 1) listownie;
 - 2) pocztą elektroniczną;
 - 3) osobiście.
5. Każdy z członków Rady może wybrać lub wykluczyć niektóre formy przesyłania zawiadomień, z tym że jest on zobowiązany powiadomić Zarząd, w każdym przypadku, o zmianie adresu korespondencyjnego lub e-mail.
6. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady może wystąpić Prezydium Rady, 2/3 ogólnej liczby członków Rady lub Zarząd. W takim przypadku posiedzenie Rady winno odbyć się w terminie czternastu dni od daty otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Rady.
7. Wniosek o zwołanie posiedzenia składa się na piśmie, z podaniem porządku obrad posiedzenia.
8. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 6, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 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 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. Przed podjęciem uchwały w sprawie wykluczenia lub wykreślenia członków Rada Nadzorcza ma obowiązek wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka. Rada Nadzorcza ma obowiązek zawiadomić członka na piśmie z uzasadnieniem o jego wykreśleniu albo wykluczeniu w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały. Zawiadomienie zwrócone z powodu nie zgłoszenia przez członka zmiany podanego przez niego adresu ma moc prawną doręczenia.

§ 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 z nim zrzeszonych lub podmiotów, których członkiem jest Bank.
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) osoba zajmująca stanowisko komórki ds. zgodności oraz osoba zajmująca stanowiska kontroli wewnętrznej, w przypadku gdy przedmiotem posiedzenia są zagadnienia związane z systemem kontroli wewnętrznej, w tym zapewnianiem zgodności, audytem wewnętrznym lub zarządzaniem ryzykiem;
 - 2) w zależności od potrzeb, z głosem doradczym:
 - a) członkowie Zarządu oraz przedstawiciele banku zrzeszającego i związku rewizyjnego, którego Bank jest członkiem,
 - b) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego 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. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem ust. 10.
5. 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.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania.
7. 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 imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych 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 Rady, a protokół ponadto parafuje osoba go sporządzająca.
 5. Przewodniczący bezzwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady przekazuje protokół wraz z załącznikami Zarządowi, a ten przechowuje go wraz z załącznikami co najmniej przez 10 lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.

§ 13.

Szczegółowe zasady wynagradzania członków Rady Nadzorczej określa „Polityka wynagradzania członków Rady Nadzorczej Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim” oraz uchwały Zebrania Przedstawicieli.

§ 14.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Zebranie Przedstawicieli Banku.