



Bank Polski

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
POWSZECHNEJ KASY OSZCZĘDNOŚCI  
BANKU POLSKIEGO SPÓŁKI AKCYJNEJ**

## § 1.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Banku** – należy przez to rozumieć Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółkę Akcyjną;
  - 2) **Członku Rady Nadzorczej** – należy przez to rozumieć każdego członka Rady Nadzorczej, chyba że z kontekstu, w jakim termin ten został użyty wynika, iż nie dotyczy on Przewodniczącego;
  - 3) **Dobrych Praktykach** – należy przez to rozumieć „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2021~~16~~” lub inaczej nazwane zasady ładu korporacyjnego (*corporate governance*) obowiązujące na rynku regulowanym, na którym notowane są akcje Banku;
  - 4) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Nadzorczej;
  - 5) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć radę nadzorczą Banku;
  - 6) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Nadzorczej Banku;
  - 6a) **Regulaminie e-posiedzenia** – należy przez to rozumieć „Regulamin uczestnictwa w posiedzeniu Rady Nadzorczej Powszechnej Kasy Oszczędności Banku Polskiego Spółki Akcyjnej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość”;
  - 7) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Banku;
  - 8) **Walnym Zgromadzeniu** – należy przez to rozumieć Zwyczajne albo Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Banku;
  - 9) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej;
  - 10) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć zarząd Banku,
  - 11) **Zasadach ładu korporacyjnego** – należy przez to rozumieć „Zasady ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz Rekomendację Z dotyczącą zasad ładu wewnętrznego w bankach wydaną przez Komisję Nadzoru Finansowego.
2. Regulamin określa organizację oraz sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą w zakresie nieuregulowanym w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach prawa lub w Statucie.

## § 2.

1. Rada Nadzorcza jest kolegialnym organem sprawującym stały nadzór nad działalnością Banku we wszystkich dziedzinach jego działalności.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, innych obowiązujących przepisów prawa, Statutu oraz Regulaminu.
3. Członkowie Rady Nadzorczej dbają, aby ich działania spełniały wymogi przyjętych do stosowania przez Bank Dobrych Praktyk oraz Zasad ładu korporacyjnego.

## § 3.

Do kompetencji Rady Nadzorczej, oprócz spraw zastrzeżonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu, należy:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wnoszonych pod obrady Walnego Zgromadzenia, przy czym Rada Nadzorcza może nie opiniować następujących spraw:
  - które dotyczą wyłącznie Rady Nadzorczej lub Członków Rady Nadzorczej,
  - wniesionych przez akcjonariuszy po zwołaniu Walnego Zgromadzenia,
- 2) rozpatrywanie otrzymywanych od Zarządu informacji o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Banku oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem,
- 3) przygotowanie corocznych raportów przedstawianych Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu zgodnie z Dobrymi Praktykami.

## § 4.

1. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do:
  - 1) brania udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
  - 2) wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Radę Nadzorczą,
  - 3) zachowania tajemnicy w sprawach:
    - a) stanowiących tajemnicę służbową, bankową, informację poufną w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, tajemnicę handlową lub przedsiębiorstwa,
    - b) związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym osób kandydujących na stanowiska członków Zarządu,
    - c) osobistych członków Rady Nadzorczej i Zarządu,
    - d) zagadnień wnioskowanych przez Przewodniczącego lub Członka Rady Nadzorczej jako poufne,

- e) wyników głosowania co do podjętych przez Radę Nadzorczą uchwał,
  - f) sposobu głosowania przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej,
  - g) przebiegu obrad Rady Nadzorczej.
2. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady Nadzorczej, a w szczególności, jeżeli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

#### § 5.

1. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do przekazania Zarządowi najpóźniej w dniu wyboru do Rady Nadzorczej informacji określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności Prawie bankowym oraz dotyczących informacji przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz oświadczenia co do spełniania kryteriów niezależności, o których mowa w Dobrych Praktykach.
2. Członek Rady Nadzorczej w trakcie sprawowania funkcji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zarządu o zajściu zdarzeń, które powodują zmianę informacji, o których mowa w ust. 1 lub które wiążą się z obowiązkami informacyjnymi Banku jako emitenta papierów wartościowych.

#### § 6.

1. Pracą Rady Nadzorczej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Przewodniczący reprezentuje Radę Nadzorczą wobec pozostałych organów Banku, organów nadzoru oraz innych osób.
2. Rada Nadzorcza może wybrać ze swego grona sekretarza Rady Nadzorczej.
3. Dla usprawnienia pracy Rady Nadzorczej, Rada Nadzorcza może delegować Członków Rady Nadzorczej do pełnienia określonych czynności nadzorczych w Banku. Delegowani Członkowie Rady Nadzorczej mogą tworzyć grupy robocze ad hoc odpowiedzialne za analizy poszczególnych aspektów pracy Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może powoływać, a w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy prawa, powołuje, stałe komitety. Zakres i tryb działania każdego komitetu określany jest w regulaminie tego komitetu, przyjmowanym uchwałą Rady Nadzorczej.
5. Rada Nadzorcza powołuje w szczególności następujące stałe komitety: komitet do spraw nominacji i wynagrodzeń, komitet do spraw ryzyka oraz komitet audytu oraz komitet do spraw strategii.
6. Pierwsze posiedzenie nowopowołanego komitetu zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
7. W każdym stałym komitecie powinien zostać wyłoniony spośród członków komitetu przewodniczący komitetu oraz wiceprzewodniczący komitetu.

#### § 7.

Rada Nadzorcza może korzystać z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych. W takim przypadku Przewodniczący występuje do Zarządu z wnioskiem o zawarcie przez Bank umowy z doradcą, ekspertem lub konsultantem, określając jednocześnie przedmiot usług, które powinny zostać objęte umową. Koszty świadczenia usług przez doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych ponosi Bank.

#### § 8.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, z własnej inicjatywy albo na wniosek Członka Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej z możliwością udziału przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się zgodnie z Regulaminem e-posiedzenia.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołane na wniosek Członka Rady Nadzorczej lub Zarządu odbywają się nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
3. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, któremu w takim przypadku przysługują wszystkie uprawnienia Przewodniczącego określone w Regulaminie związane z przewodniczeniem posiedzeniu.
4. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Banku lub w innym miejscu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazanym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej.

#### § 9.

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad i materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad oraz projektami uchwał powinno być udostępnione - co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia - w wersjach elektronicznych

za pomocą bezpiecznych kanałów komunikacji elektronicznej wykorzystywanych w Banku lub doręczone w wersjach papierowych na wskazane przez Członków Rady Nadzorczej adresy korespondencyjne. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ten termin skrócić, a dokumenty mogą być dosyłane sukcesywnie.

2. Wnioski Członków Rady Nadzorczej oraz wnioski Zarządu są umieszczane w porządku obrad, jeżeli wpłynęły do Przewodniczącego co najmniej na 3 (trzy) dni przed rozestaniem zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Nadzorczej. Przewodniczący może podjąć decyzję o umieszczeniu w porządku obrad wniosku otrzymanego po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Porządek obrad Rady Nadzorczej nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Nie odnosi się to do następujących sytuacji:
  - 1) w posiedzeniu biorą udział wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i wyrażają oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, lub
  - 2) podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Banku przed istotną szkodą, lub
  - 3) przedmiotem planowanej uchwały jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między Członkiem Rady Nadzorczej a Bankiem.

#### § 10.

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Zarządu, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, w szczególności odwołania, odpowiedzialności oraz ustalania zasad wynagradzania oraz wynagrodzenia członków Zarządu.
2. Na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek Prezesa Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział właściwi dla danej sprawy pracownicy Banku.
3. Przewodniczący może zapraszać na całość lub część posiedzenia Rady Nadzorczej osoby niebędące pracownikami Banku.

#### § 11.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi jej Przewodniczący.
2. Po otwarciu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący przedstawia i poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.
3. Po przyjęciu porządku obrad, Przewodniczący otwiera i prowadzi dyskusję nad poszczególnymi zagadnieniami.
4. Biorący udział w dyskusji zabierają głos w kolejności zgłoszenia.
5. Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach wniosków formalnych poza kolejnością zgłoszenia.
6. Za wnioski formalne uważa się wnioski dotyczące obrad i głosowania, a w szczególności wnioski o:
  - 1) zmianę porządku obrad,
  - 2) zarządzenie przerwy poza harmonogramem obrad,
  - 3) głosowanie tajne,
  - 4) zakończenie dyskusji.
7. Do przyjęcia wniosków formalnych, o których mowa w ust. 6 potrzebna jest zwykła większość głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.

#### § 12.

1. Rozstrzygnięcia i stanowiska - poza wnioskami formalnymi - podejmowane są przez Radę Nadzorczą w formie uchwał, przy obecności co najmniej połowy Członków Rady Nadzorczej, w tym jej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
2. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali zaproszeni na posiedzenie.
3. Uchwały Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne zarządza się w sprawach osobowych oraz na żądanie choćby jednego Członka Rady Nadzorczej.
4. W trakcie posiedzenia Członek Rady Nadzorczej nieobecny na tym posiedzeniu może głosować na piśmie za pośrednictwem innego obecnego na posiedzeniu Członka Rady Nadzorczej. Oddanie głosu w ten sposób nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad w trakcie posiedzenia Rady Nadzorczej oraz spraw, w których zarządzone jest tajne głosowanie.
5. Statutowy wymóg podjęcia uchwały bezwzględną większością jest spełniony, gdy liczba głosów za podjęciem uchwały przewyższa połowę ważnie oddanych głosów.
6. Głosujący przeciw uchwale mogą zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
7. W czasie posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być wnoszone poprawki do projektów uchwał.

8. Po zgłoszeniu poprawek Rada Nadzorcza głosuje nad przyjęciem uchwał z uwzględnieniem zgłoszonych poprawek. Przewodniczący może zarządzić głosowanie przez Radę Nadzorczą w pierwszej kolejności nad przyjęciem zgłoszonych poprawek, a następnie nad projektem uchwały uzupełnionej o przyjęte poprawki.
9. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący ogłasza na posiedzeniu wyniki głosowania.
10. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Nadzorczej, Przewodniczący zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych na tym posiedzeniu.
11. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest poinformować pozostałych Członków Rady Nadzorczej o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz nie brać udziału w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

### § 13.

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego w charakterze protokolanta.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Rada Nadzorcza na następnym posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej mają możliwość wglądu i zgłoszenia uwag lub zdania odrębnego do protokołu przed jego podpisaniem. Uwagi nieuwzględnione oraz zdania odrębne powinny zostać odnotowane w protokole wraz ze wskazaniem powodów ich nieuwzględnienia. Protokół podpisuje Przewodniczący, osoba, która sporządziła protokół oraz Członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół – na dowód przyjęcia protokołu, a pozostali Członkowie Rady Nadzorczej – na dowód zapoznania się z treścią podpisywanego protokołu.
3. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
  - 1) tytuł i numer oraz miejsce i datę odbycia posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym:
    - a) informację o podjętych uchwałach,
    - b) liczbę głosów oddanych „za” lub „przeciw” poszczególnym uchwałom oraz głosów „wstrzymujących się”,
    - c) informację o wstrzymaniu się Członka Rady Nadzorczej od uczestnictwa w podejmowaniu uchwały,
    - d) zdania odrębne zgłoszone przez Członków Rady Nadzorczej do podjętych na tym posiedzeniu Rady Nadzorczej uchwał wraz z uzasadnieniami,
    - e) elementy dyskusji w przypadku zgłoszenia przez Członków Rady Nadzorczej takiego życzenia,
  - 4) informację o podjęciu przez Radę Nadzorczą przed posiedzeniem, którego dotyczy protokół, uchwał w trybie obiegowym lub za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
  - 5) spis materiałów przedłożonych na posiedzenie,
  - 6) imiona i nazwiska Członków Rady Nadzorczej oraz innych osób obecnych na posiedzeniu.
4. Załącznikami do oryginału protokołu są oryginały materiałów rozpatrywanych na posiedzeniu Rady Nadzorczej oraz uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą.
5. Przebieg posiedzenia może być utrwalany na elektronicznych nośnikach informacji przy pomocy urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.
6. Oryginały protokołów wraz z załącznikami oraz nagrania z posiedzeń Rady Nadzorczej przechowywane są w Centrali Banku, a kopie protokołów i uchwał udostępniane w formie elektronicznej Członkom Rady Nadzorczej oraz innym osobom wskazanym przez Przewodniczącego po niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą.
7. Nagrania przebiegu posiedzeń Rady Nadzorczej są wykorzystywane wyłącznie w celu sporządzenia lub uzupełnienia protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej i są one niszczone po upływie miesiąca od dnia przyjęcia protokołu przez Radę Nadzorczą.

### § 14.

1. Za zgodą i na wniosek Przewodniczącego lub – w razie, gdy uzyskanie zgody i złożenie wniosku przez Przewodniczącego jest niemożliwe – za zgodą i na wniosek Wiceprzewodniczącego, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem. Podejmowanie uchwał poza posiedzeniem następuje w trybie pisemnym (obiegowym) lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w trybie obiegowym oraz projekty uchwał wraz z materiałami, które mają zostać podjęte w trybie obiegowym udostępniane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej w wersjach elektronicznych za pomocą bezpiecznych kanałów komunikacji elektronicznej wykorzystywanych

w Banku lub doręczone w wersjach papierowych na wskazany przez Członka Rady Nadzorczej adres korespondencyjny. W przypadku uchwał podejmowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, wnioski o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oraz projekty uchwał wraz z materiałami dostarczane są wszystkim Członkom Rady Nadzorczej pocztą elektroniczną. We wniosku o podjęcie uchwały w trybie obiegowym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób Członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Z zastrzeżeniem ust. 3, termin ten nie może być krótszy niż 5 (pięć) dni roboczych od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały.

3. Przewodniczący, a w sytuacji o której mowa w ust. 1 Wiceprzewodniczący, w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do Członków Rady Nadzorczej o zajęcie stanowiska w terminie krótszym niż 5 (pięć) dni roboczych od doręczenia im wniosku o podjęcie uchwały.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Rady Nadzorczej złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej. Składając podpis Członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio datę otrzymania przez Przewodniczącego wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
5. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Rady Nadzorczej oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może również podejmować uchwały poza posiedzeniem przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi Członkami Rady Nadzorczej biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, a w sytuacji o której mowa w ust. 1 przez Wiceprzewodniczącego, sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania.
7. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6 jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej zostali skutecznie powiadomieni o treści projektu uchwały w sposób określony w Regulaminie oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
8. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6, nie może dotyczyć spraw, które zgodnie ze Statutem nie mogą być przedmiotem głosowania w trybie pisemnym (obiegowym) ani głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. O ile żaden z Członków Rady Nadzorczej nie wniesie sprzeciwu, Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub w ust. 6, w sprawach, w których Statut wymaga tajnego głosowania.
9. Przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Zarząd o treści uchwał podjętych w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6.
10. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 6, wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały podpisane wcześniej. Głosy oddane pocztą elektroniczną, jak również notatka, o której mowa w ust. 6 oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowania dołączane są do tego protokołu; materiały elektroniczne załączane są w formie wydruków.

§ 15.

1. Za udział w pracach Rady Nadzorczej jej członkowie otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych przez Walne Zgromadzenie.
2. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów poniesionych przy wykonywaniu ich obowiązków.

§ 16.

1. Koszty działalności Rady Nadzorczej pokrywa Bank, zgodnie z ustalonym planem kosztów.
2. Rada Nadzorcza korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Banku.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Bank.