

*Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 15/2018
Rady Nadzorczej
Banku Spółdzielczego w Gnieźnie
z dnia 13 kwietnia 2018 r.*

Regulamin obrad i działania Zebrania Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Gnieźnie

- Tekst ujednolicony -

Zmiany wprowadzone na mocy uchwały Nr 27/2020 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Gnieźnie z dnia 25 maja 2020 r. - oznaczone zostały kolorem czerwonym.

Gniezno, 13 kwietnia 2018 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady działania i organizacji Zebrań Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Gnieźnie oraz szczegółowy tryb odbywania ich posiedzeń.

§ 2.

Podstawę prawną wydania niniejszego regulaminu stanowi § 23 ust. 1 pkt 4 Statutu Banku Spółdzielczego w Gnieźnie, którego tekst ujednolicony stanowi załącznik do uchwały Nr 50/2018 Zarządu Banku Spółdzielczego w Gnieźnie z dnia 15 czerwca 2018 r.

§ 3.

Dla potrzeb niniejszego regulaminu poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **bank** – Bank Spółdzielczy w Gnieźnie,
- 2) **grupa** – grupa skupiająca członków wyodrębnionych wskutek zastosowania kryteriów ustalonych przez Radę Nadzorczą, tj. miejsca zamieszkania lub siedziby albo miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, określana mianem Grupy Członkowskiej,
- 3) **jednostka organizacyjna banku** – oddział Banku Spółdzielczego w Gnieźnie,
- 4) **kandydat** – osoba zgłoszona w wyborze do pełnienia funkcji w zebraniu przedstawicieli, będąca członkiem banku lub wskazana przez osobę prawną będącą członkiem banku i uczestnicząca w Zebraniu Grupy Członkowskiej,
- 5) **regulamin** – niniejszy Regulamin obrad i działania Zebrań Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Gnieźnie,
- 6) **zebranie** – Zebranie Grupy Członkowskiej,
- 7) **zebranie przedstawicieli** – Zebranie Przedstawicieli Członków Banku Spółdzielczego w Gnieźnie.

II. Postanowienia szczegółowe

§ 4.

1. W zebraniu danej grupy uczestniczą członkowie banku zamieszkujący, mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie określonym przez radę w odrębnej uchwale.
2. Liczbę grup oraz przyporządkowanie członków banku do poszczególnych grup ustala rada.
3. Członek banku uczestniczy w zebraniu tylko jednej grupy, na którym przysługuje mu prawo do jednego głosu.

§ 5.

Zebrania zwołuje zarząd banku w miarę potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz w roku, na co najmniej 20 dni przed terminem odbycia zebrania przedstawicieli.

§ 6.

1. O terminach zebrań zarząd zawiadamia członków w formie komunikatu udostępnionego w miejscu ogólnie dostępnym w jednostkach organizacyjnych banku i w miejscach zwyczajowo przyjętych do zamieszczenia ogłoszeń na terenie zamieszkania członków, którzy są uprawnieni do udziału w zebraniu, a także w formie elektronicznej na stronie internetowej banku www.bs.gnieszno.pl, najpóźniej na 7 dni przed terminem zebrania, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Sposób zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 dotyczy także zwołania zebrań w trybie na odległość, z tym że w ogłoszeniu zamieszcza się dodatkowo informacje o:
 - 1) miejscu i czasie udostępnienia materiałów przygotowanych na zebrania,
 - 2) terminie, w którym należy pobrać niezbędne dokumenty i materiały celem udziału w zebraniach,
 - 3) źródłach uzyskania dodatkowych informacji,
 - 4) możliwości dostępu do materiałów za pomocą kanałów elektronicznych, jeżeli zostaną one wykorzystane w tym celu.
3. W materiałach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 zamieszcza się w szczególności niniejszy regulamin, porządek obrad zebrania, sprawozdania z działalności zarządu i rady nadzorczej za miniony rok i kierunki rozwoju banku, a także niezbędne oświadczenia i formularze do głosowania.
4. Zawiadomienie o zebraniach w trybie, o którym mowa w ust. 2 rozpowszechnia się co najmniej na czternaście dni przed terminem planowanego zebrania, a członkom wyznacza się nie krótszy niż 7-dniowy termin na pobranie materiałów i dokumentów celem udziału w zebraniu.
5. W przypadku odbywania zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 2, członek banku bierze udział w zebraniu, jeżeli w wyznaczonym terminie, tj. najpóźniej w przedostatnim dniu przed planowanym terminem zebrania, złoży w jednostce organizacyjnej banku wypełnione oświadczenia i formularze zawarte w udostępnianych materiałach albo prześle je za pośrednictwem poczty na adres jednostki albo siedziby banku z takim wyprzedzeniem, iż termin ten zostanie zachowany. W terminie odbywania zebrania w siedzibie jednostki organizacyjnej banku lub innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu uczestniczy tylko dwóch członków, tj. przewodniczący i sekretarz zebrania.

§ 7.

1. Zebranie otwiera pracownik banku wyznaczony przez zarząd do obsługi zebrania albo uczestniczący w nim członek zarządu. Otwierający zarządza wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania.
2. Zebranie wybiera spośród uczestniczących w nim członków przewodniczącego i sekretarza zebrania w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczący zebrania przedstawia członkom porządek obrad, który podlega zatwierdzeniu przez zebranie w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący zebrania w pierwszej kolejności oddaje głos członkowi zarządu lub pracownikowi banku wyznaczonemu przez zarząd, celem przedłożenia sprawozdania z działalności zarządu, a następnie członkowi rady uczestniczącemu w zebraniu, który zapoznaje członków ze sprawozdaniem z działalności rady.
5. Przewodniczący otwiera dyskusję nie wcześniej niż po zakończeniu części sprawozdawczej zebrania.
6. W przypadku odbywania zebrania w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 2, głosowanie nad wyborem przewodniczącego i sekretarza zebrania odbywa się w formie pisemnej za pomocą kart do głosowania załączonych do materiałów udostępnianych członkom spośród zgłoszonych kandydatów do pełnienia tych funkcji. Osoby kandydujące zgadzają się jednocześnie, że w razie ich wyboru w dniu wyznaczonym jako termin zebrania muszą stawić się w siedzibie jednostki organizacyjnej albo w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu dla odbycia zebrania danej grupy członkowskiej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 zebranie otwiera i prowadzi przewodniczący zebrania. Nie stosuje się postanowienia z ust. 4.

§ 8.

1. Zebranie może wybrać spośród uczestniczących członków komisję wnioskową, która w oparciu o dyskusję formułuje pisemne wnioski odnotowywane w protokole zebrania.
2. O składzie liczbowym komisji, o której mowa w ust. 1 decyduje zebranie.
3. Przepisów ust. 1-2 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 2. W takim przypadku wnioski są uwzględniane na zasadach określonych w § 13 ust. 9-10.

§ 9.

Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania według kolejności zgłoszeń, przy czym każdy chcący zabrać głos w dyskusji powinien podać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

§ 10.

1. Przewodniczący zebrania czuwa nad sprawnym jego przebiegiem oraz zgodnością z zatwierdzonym porządkiem obrad.
2. W celu, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący ma prawo ustalić listę mówców, przerwać dyskusję, jeżeli jej przebieg zakłóca zebranie, dyscyplinować członków zakłócających spokój podczas zebrania, wyznaczyć maksymalny czas trwania jednej wypowiedzi, a także zarządzać przerwy w obradach.
3. Na wniosek i za zgodą przewodniczącego zebrania, członkowi zarządu lub pracownikowi banku wyznaczonemu przez zarząd może być udzielony głos poza kolejnością, jeżeli konieczność taka wynika ze sposobu lub przebiegu dyskusji.
4. Przewodniczący zebrania powinien zapewnić możliwość udzielenia odpowiedzi lub złożenia wyjaśnień na wniosek członka zarządu lub pracownika banku wyznaczonego przez zarząd albo członka rady, każdorazowo gdy wymaga tego przedmiot dyskusji, a brak informacji lub wyjaśnienia może wprowadzać uczestników zebrania w błąd lub nie odzwierciedlać faktycznego stanu rzeczy.

§ 11.

Zabierający głos w dyskusji winien formułować wypowiedzi zwięźle oraz zgodnie z tematyką zawartą w porządku obrad, a swoim wystąpieniem nie może zakłócać toku obrad. Przewodniczący powinien o tym poinformować uczestników przed otwarciem dyskusji.

§ 12.

Zebranie realizuje kompetencje przypisane mu w statucie banku, a w szczególności:

- 1) rozpatruje sprawy, które mają być przedmiotem obrad najbliższego zebrania przedstawicieli oraz zgłasza swoje wnioski i opinie w tych sprawach,
- 2) rozpatruje sprawozdanie zarządu z działalności banku z uwzględnieniem obsługi danego terenu, a także informacje z wykonania uchwał zebrania przedstawicieli oraz wniosków z poprzedniego zebrania,
- 3) rozpatruje sprawozdanie rady,
- 4) wyraża swoją opinię i zgłasza wnioski do właściwych organów banku w sprawach banku, a zwłaszcza we wspólnych sprawach członków wchodzących w skład grupy.

§ 13.

1. Zebranie jest uprawnione do formułowania wniosków do organu banku w zakresie dotyczącym działalności banku.
2. Wnioski winny być formułowane w sposób zwięzły i jednoznaczny oraz umożliwiający udzielenie precyzyjnej odpowiedzi.

3. Na żądanie osoby zgłaszającej, wniosek powinien być poddany głosowaniu, a następnie ujęty w formie pisemnej przez komisję wnioskową, z zastrzeżeniem ust. 4-5.
4. Zgłaszający nie powinien żądać głosowania nad wnioskiem, który został rozstrzygnięty lub omówiony w sposób wyczerpujący podczas zebrania, chyba że zebranie postanowi inaczej.
5. Przewodniczący zebrania jest zobowiązany odmówić przyjęcia pod głosowanie i zaprotokołowania wniosku, który zawiera nieprzyzwoite treści lub informacje naruszające dobra osobista osób trzecich, w tym pracowników banku lub osób zasiadających w organach banku.
6. W przypadku niemożności udzielania odpowiedzi lub wyjaśnień ze względu na informacje prawnie chronione, wnioskodawca powinien być poinformowany o tej przyczynie odmowy, względnie poinstruowany o możliwości zgłoszenia wniosku lub zapytania w innej formie.
7. Przewodniczący zebrania, z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w ust. 5-6 zarządza głosowanie nad przyjęciem lub odrzuceniem zgłoszonego wniosku.
8. Komisja wnioskowa odnotowuje zgłoszony wniosek w protokole wraz ze wskazaniem wyniku głosowania.
9. Jeżeli zebranie odbywa się w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 2, członkowie składają ewentualne sugestie lub wnioski pisemnie, formułując je w sposób zwięzły w dedykowanej im części formularza do głosowania.
10. Przewodniczący zebrania w przypadku, o którym mowa w ust. 9 odnotowuje zgłoszone pisemnie sugestie lub wnioski w protokole zebrania, a dotyczące ich rozstrzygnięcia lub wyjaśnienia zamieszcza się w sprawozdaniu z działalności zarządu prezentowanym podczas zebrania przedstawicieli.

§ 14.

1. Z obrad zebrania sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
 - 1) ilość członków uczestniczących w zebraniu,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) zwięzłą treść dyskusji,
 - 4) zgłoszone wnioski z podaniem wyników głosowania.
2. Integralną częścią protokołu z obrad zebrania jest protokół komisji wnioskowej, jeżeli została ona powołana, podpisany przez wszystkich członków tej komisji.
3. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i sekretarz zebrania. Dokumentacja z zebrania jest przechowywana w banku.

III. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. W przypadku, gdy zebranie odbywa się w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 2, oprócz odstępstw zawartych w treści regulaminu, nie stosuje się także tych postanowień, których realizacja jest niemożliwa ze względu na ten tryb, a wszystkie czynności związane z zebraniem, w tym głosowania, odbywają się w formie pisemnej. Zarząd zapewnia członkom możliwość uzyskiwania dodatkowych informacji za pośrednictwem pracowników jednostek organizacyjnych banku, a także pomocniczo udostępnia instrukcje w zakresie trybu postępowania, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Prawa spółdzielczego oraz postanowienia Statutu banku.

§ 16.

Z niniejszym regulaminem zapoznawani są uczestnicy Zebrań Grup Członkowskich.