*Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 19/2021*

 *Rady Nadzorczej*

 *Banku Spółdzielczego w Gnieźnie*

 *z dnia 26 kwietnia 2021 r.*

# **Regulamin obrad i działania Zebrań Grup Członkowskich**

#  **Banku Spółdzielczego w Gnieźnie**

# **w 2021 roku**

**Gniezno, 26 kwietnia 2021 r.**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Podstawę prawną wydania niniejszego Regulaminu obrad i działania Zebrań Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Gnieźnie w 2021 roku, zwanego dalej w skrócie „Regulamin” stanowią postanowienia:

1. § 23 ust. 1 pkt 4 Statutu Banku Spółdzielczego w Gnieźnie, którego tekst ujednolicony stanowi załącznik do uchwały Nr 58/2020 Zarządu Banku Spółdzielczego w Gnieźnie z dnia 9 lipca 2020 r.,
2. § 9 pkt 4 „Regulaminu działania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Gnieźnie”, będącego załącznikiem do uchwały Nr 30/2018 Zebrania Przedstawicieli Członków Banku Spółdzielczego w Gnieźnie z dnia 12 czerwca 2018 r. z późniejszymi zmianami.

 **§ 2.**

Regulamin określa zasady działania i organizacji Zebrań Grup Członkowskich Banku Spółdzielczego w Gnieźnie w roku 2021 oraz szczegółowy tryb odbywania ich posiedzeń.

 **§ 3.**

Dla potrzeb 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. **Rada** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Gnieźnie,
5. **Zarząd -** Zarząd 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 albo mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie określonym przez Radę w odrębnej uchwale, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Banku, członkowie zamieszkujący albo mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie jej działania mogą być przyporządkowani do innej Grupy z pominięciem tego kryterium, jeżeli liczba tych członków nie uzasadnia wyodrębnienia Grupy dla nowej jednostki.
3. Liczbę Grup oraz przyporządkowanie członków Banku do poszczególnych Grup ustala Rada w drodze uchwały.
4. 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 Zebraniach zawiadamia członków Zarząd w formie komunikatu udostępnionego w miejscu ogólnie dostępnym w jednostkach organizacyjnych Banku i w miarę możliwości także w miejscach zwyczajowo przyjętych do zamieszczenia ogłoszeń na terenie zamieszkania członków, którzy są uprawnieni do udziału w Zebraniu, a także poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej Banku www.bs.gniezno.pl, najpóźniej na 7 dni przed terminem Zebrania, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. W treści komunikatu, o którym mowa w ust. 1 oprócz informacji o zasadach przyporządkowania członków do danej Grupy, terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania, zamieszcza się informację dotyczącą:
3. miejsca i czasu wyłożenia materiałów objętych porządkiem obrad Zebrania,
4. możliwości ustosunkowania się do kwestii objętych porządkiem obrad lub zgłoszenia wniosków na piśmie.
5. Materiały objęte porządkiem obrad Zebrania obejmujące niniejszy Regulamin, porządek obrad Zebrania, sprawozdanie Zarządu i Rady Nadzorczej za rok 2020 oraz informacje finansowe Banku, a także wykaz uchwał do podjęcia na Zebraniu Przedstawicieli w 2021 roku, są dostępne do wglądu w każdej jednostce organizacyjnej Banku w dni robocze, z wyjątkiem soboty, w godzinach otwarcia danej jednostki, a także publikowane na stronie internetowej Banku, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem Zebrania.
6. Ze względu na zasady bezpieczeństwa i ograniczenia wynikające z przeciwdziałania skutkom COVID-19, członkowie mogą ustosunkować się na piśmie do kwestii objętych porządkiem obrad Zebrania lub zgłosić pisemnie wnioski do rozpatrzenia, dostarczając je najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym termin Zebrania do jednostki organizacyjnej obsługującej dane Zebranie.
7. Członek, który skorzystał z możliwości, o której mowa w ust. 4 jest traktowany tak jakby był obecny podczas Zebrania i umieszcza się go na liście jego uczestników z adnotacją „udział na odległość”, a zgłoszone w tej formie wnioski są ewidencjonowane i podlegają rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w Regulaminie.
8. Osobą wyznaczoną do kontaktów z członkami i udzielania im dodatkowych wyjaśnień, a także za organizację Zebrania danej Grupy są kierujący jednostkami organizacyjnymi, do których zostały ona terytorialnie przypisane.

**§ 7.**

1. W sytuacji, gdy ze względu na rządowe ograniczenia wynikające z przeciwdziałania skutkom COVID-19 nie jest możliwe odbycie Zebrań w statutowej formie, Zarząd zwołuje Zebrania w trybie na odległość.
2. W przypadku zastosowania trybu na odległość, w komunikacie o zwołaniu Zebrań, oprócz informacji wymienionych w § 6 ust. 2 zamieszcza się dodatkowo informacje o:
3. terminie, w którym należy pobrać niezbędne dokumenty i materiały celem udziału w Zebraniach,
4. źródłach uzyskania dodatkowych informacji,
5. możliwości dostępu do materiałów za pomocą kanałów elektronicznych, jeżeli zostaną one wykorzystane w tym celu.
6. W materiałach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 zamieszcza się oprócz materiałów wymienionych w § 6 ust. 3, niezbędne oświadczenia i formularze do głosowania.
7. Zawiadomienie o Zebraniach w trybie, o którym mowa w ust. 1 rozpowszechnia się co najmniej na dziesięć dni przed terminem planowanego Zebrania, a członkom wyznacza się nie krótszy niż 7-dniowy termin na pobranie materiałów i dokumentów celem udziału w Zebraniu.
8. 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.
9. W terminie odbywania Zebrania w siedzibie jednostki organizacyjnej banku lub innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu fizycznie uczestniczy tylko dwóch członków, tj. przewodniczący i sekretarz Zebrania.

**§ 8.**

1. Zebranie otwiera kierujący jednostką organizacyjną, a w razie jego nieobecności inny 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. W przypadku odbywania Zebrania w trybie, o którym mowa w § 7 głosowanie nad wyborem przewodniczącego i sekretarza Zebrania odbywa się w formie pisemnej akceptacji wyrażonej w karcie do głosowania na wskazanych kandydatów, tj.:
4. członka Rady reprezentującego daną jednostkę organizacyjną - do pełnienia funkcji przewodniczącego Zebrania,
5. pracownika danej jednostki organizacyjnej, będącego członkiem Banku, którego kandydaturę zgłasza kierujący tą jednostką i zatwierdza Zarząd - do pełnienia funkcji sekretarza Zebrania.
6. W sytuacjach losowych uniemożliwiających pełnienie funkcji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przez członka Rady, funkcję tę pełni członek Zarządu.
7. Osoby zgłoszone na kandydatów do pełnienia przewodniczącego i sekretarza Zebrania zgadzają się jednocześnie, że w razie akceptacji ich kandydatury 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.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, Zebranie otwiera i prowadzi przewodniczący Zebrania.
9. Przewodniczący Zebrania przedstawia członkom porządek obrad, który podlega zatwierdzeniu przez Zebranie w głosowaniu jawnym.
10. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa i usprawnienia przebiegu Zebrania, a także w związku z wcześniejszym udostępnieniem członkom wśród materiałów, o których mowa w § 6 ust. 3 sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej, przewodniczący Zebrania w pierwszej kolejności proponuje pominięcie odczytywania sprawozdań i po akceptacji w drodze głosowania, otwiera dyskusję.
11. W przypadku, gdy członkowie skorzystali z możliwości ustosunkowania się na piśmie do kwestii objętych porządkiem obrad Zebrania lub zgłosili pisemnie wnioski do rozpatrzenia, są one odczytywane przez przewodniczącego Zebrania przed zamknięciem dyskusji.
12. W przypadku odbywania Zebrania w trybie, o którym mowa w § 7 nie stosuje się ust. 6-8. W tym przypadku przewodniczący Zebrania:
13. otwiera Zebranie w obecności sekretarza,
14. stwierdza liczbę członków uczestniczących w Zebraniu na zasadach określonych w § 7 ust. 5,
15. zapoznaje się z formularzami i oświadczeniami złożonymi przez członków,
16. ogłasza w obecności sekretarza wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami przewidzianymi w porządku obrad Zebrania,
17. odczytuje wnioski lub inne stanowiska członków wyrażone w przekazanych do jednostki organizacyjnej materiałach w trybie określonym w § 7 ust. 5,
18. podpisuje protokół z obrad i zamyka Zebranie.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, sekretarz Zebrania uczestniczy w ustalaniu liczby uczestników Zebrania oraz wyników głosowania nad uchwałami, protokołuje przebieg obrad oraz sporządza protokół, który podpisuje.

**§ 9.**

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. W protokole uwzględnia się także wnioski zgłoszone pisemnie na podstawie § 6 ust. 4 Regulaminu.
4. Przepisów ust. 1-2 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w trybie, o którym mowa w § 7. W takim przypadku wnioski są uwzględniane na zasadach określonych w § 14 ust. 9-10.

**§ 10.**

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.

# **§ 11.**

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, kierującemu jednostką organizacyjną 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 albo członka Rady, jeżeli uczestniczy w Zebraniu, każdorazowo gdy wymaga tego przedmiot dyskusji, a brak informacji lub wyjaśnienia może wprowadzać uczestników zebrania w błąd lub nie odzwierciedlać faktycznego stanu rzeczy.

**§ 12.**

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.

**§ 13.**

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 we wspólnych sprawach członków wchodzących w skład danej Grupy.

**§ 14.**

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 jego organach.
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 § 7, członkowie składają ewentualne sugestie lub wnioski pisemnie, formułując je w sposób zwięzły w dedykowanej im części formularza do głosowania.
10. Sekretarz 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.

**§ 15.**

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.

1. Integralną częścią protokołu z obrad Zebrania jest protokół komisji wnioskowej, jeżeli została ona powołana, podpisany przez wszystkich członków tej komisji.
2. Protokół z Zebrania podpisuje przewodniczący i sekretarz Zebrania. Dokumentacja z Zebrania jest przechowywana w Banku.

**III. Postanowienia końcowe**

**§ 16.**

1. W przypadku, gdy Zebranie odbywa się w trybie, o którym mowa w § 7, oprócz odstępstw wyraźnie wskazanych 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.
2. Dodatkowe odstępstwa dotyczące organizacji i przebiegu Zebrań mogą być dopuszczalne, jeżeli nie przewidziano ich w niniejszym Regulaminie, ale wymagają tego względy bezpieczeństwa lub ograniczenia wynikające z przeciwdziałania skutkom COVID-19.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, Bank kieruje się zasadą poszanowania praw członków i kompetencji Zebrania, a w szczególności zapewnia członkom możliwość uzyskiwania niezbędnych, a w razie potrzeby także dodatkowych informacji za pośrednictwem pracowników jednostek organizacyjnych i strony internetowej Banku, a także pomocniczo udostępnia instrukcje w zakresie trybu postępowania, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Prawa spółdzielczego oraz postanowienia Statutu banku.

**§ 17.**

1. Podczas Zebrań obowiązuje reżim sanitarny i środki bezpieczeństwa stosowane w Banku, a w szczególności nakaz zakrywania ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego.
2. Uczestnicy Zebrań są zobowiązani zastosować się do środków, o których mowa w ust. 1 pod rygorem odmowy uczestniczenia w Zebraniu.
3. Nad organizacją Zebrań z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa czuwa kierujący jednostką organizacyjną albo inny wyznaczony przez Zarząd pracownik, w tym pracownik ochrony, którzy są upoważnieni do zareagowania na naruszanie tych zasad poprzez odmowę udziału w Zebraniu.

**§ 18.**

Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Banku oraz jest udostępniany członkom w jednostkach organizacyjnych Banku wśród materiałów, o których mowa w jego § 6 ust. 3.