

**REGULAMIN  
ZEBRANIA GRUPY CZŁONKOWSKIEJ**



**Krakowski Bank Spółdzielczy**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§1.**

1. Grupę Członkowską stanowią wszyscy członkowie Krakowskiego Banku Spółdzielczego ewidencjonowani w Oddziale przyporządkowanym do danej Grupy Członkowskiej.
2. Liczbę Grup Członkowskich, stosownie do postanowień § 35 ust. 1 Statutu Banku, ustala Rada Nadzorcza.
3. Rada Nadzorcza, zgodnie z § 24 ust. 2 pkt 10 Statutu, ustala liczbę Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli wybieranych przez poszczególne Zebrania Grup Członkowskich.
4. Przedstawicielem na Zebranie Przedstawicieli nie może być członek Zarządu Banku oraz osoba zamierzająca kandydować na członka Rady Nadzorczej nowej kadencji.
5. Zebrania Grup Członkowskich, obejmujących co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Krakowskiego Banku Spółdzielczego, może żądać zwołania Zebrania Przedstawicieli stosownie do § 19 ust. 2 pkt 4) Statutu Banku.

**§ 2.**

1. Członek Krakowskiego Banku Spółdzielczego uczestniczy tylko w jednym Zebraniu Grupy Członkowskiej i przysługuje mu tylko jeden głos. W przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 5 członek Krakowskiego Banku Spółdzielczego uczestniczy w Zebraniu Grupy Członkowskiej, z której kandyduje na Przedstawiciela.
2. Zebranie Grupy Członkowskiej na Zebraniu Przedstawicieli Banku, reprezentuje/ją Przedstawiciel/ Przedstawiciele/ wybrani w głosowaniu tajnym.

## **Rozdział 2. Zadania Zebrania Grupy Członkowskiej**

### **§ 3.**

Do zakresu działania Zebrania Grupy Członkowskiej należy:

- 1) rozpatrywanie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego Zebrania Przedstawicieli oraz zgłaszanie wniosków i opinii w tych sprawach;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań Zarządu z działalności Banku ze specjalnym uwzględnieniem obsługi danego terenu, z wykonania uchwał Zebrania Przedstawicieli i z poprzedniego Zebrania Grupy Członkowskiej, sprawozdania Rady Nadzorczej i jej oceny działalności Banku oraz wysłuchanie informacji Zarządu o planie działalności i formach usług Banku;
- 3) wysuwanie pod adresem Zarządu, Rady Nadzorczej i Zebrania Przedstawicieli postulatów i wniosków oraz wyrażanie opinii dotyczących działalności Banku, w tym jednostki organizacyjnej Banku, w rejonie której jest utworzona Grupa Członkowska, a także we wspólnych sprawach członków wchodzących w skład Zebrania Grupy Członkowskiej;
- 4) wybieranie Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli na zasadach określonych w Statucie i w niniejszym Regulaminie;
- 5) inspirowanie Członków do społecznego działania na rzecz środowiska i rozwoju Krakowskiego Banku Spółdzielczego.

## **Rozdział 3. Zwoływanie Zebrań Grup Członkowskich**

### **§ 4.**

1. Zebrania Grup Członkowskich zwołuje Zarząd Banku w miarę potrzeby, przynajmniej raz w roku, co najmniej na 20 dni przed terminem Zebrania Przedstawicieli.
2. O Zebraniu Grupy Członkowskiej Zarząd zawiadamia w sposób określony w Statucie Banku. Zawiadomienia może być również ogłoszone za pośrednictwem strony internetowej Banku.
3. Za prawidłowe zwołanie i odbycie Zebrania odpowiedzialny jest Dyrektor Oddziału Banku. W przypadku odbywania Zebrania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość za organizację takich Zebrań odpowiada Zarząd Banku, który może wskazać osobę - w szczególności członka Zarządu - odpowiedzialną za organizację Zebrania.

## **Rozdział 4. Zasady i tryb przeprowadzania obrad Zebrania Grupy Członkowskiej**

### **§ 5.**

1. Członek Banku może brać udział w Zebraniu Grupy Członkowskiej osobiście lub przez pełnomocnika, który nie może zastępować więcej niż jednego Członka (Pełnomocnik może być Pełnomocnikiem tylko jednego Członka). Pełnomocnictwo winno być udzielone na piśmie i zawierać datę jego udzielenia, imię i nazwisko, numer PESEL Członka i jego własnoręczny podpis, a także imię i nazwisko Pełnomocnika oraz jego numer PESEL. Osoba prawna będąca członkiem Banku bierze udział w Zebraniu Grupy Członkowskiej przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika; pełnomocnik ten nie może zastępować więcej niż jednego członka.
2. Zebranie otwiera Dyrektor Oddziału bądź inny upoważniony przez Dyrektora Oddziału lub przez Radę Nadzorczą pracownik Oddziału i przeprowadza wybór przewodniczącego i sekretarza Zebrania. W przypadku odbywania Zebrania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość osoba otwierająca Zebranie zostanie wskazana przez Zarząd Banku.
3. W Zebraniu Grupy Członkowskiej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu i pracownicy jednostki organizacyjnej Banku, w rejonie której jest utworzona Grupa Członkowska oraz władze samorządowe i przedstawiciele organizacji społeczno-samorządowych, a także zaproszeni przez Radę Nadzorczą doradcy lub inne osoby. Ze względu na sytuację epidemiologiczną i wymogi z nią związane, osoba otwierająca Zebranie, Zarząd lub Rada Nadzorcza mogą ograniczyć udział na Zebraniu władz samorządowych i przedstawicieli organizacji społeczno-samorządowych lub innych osób.
4. Bez uszczerku dla postanowień Rozdziału 6, w celu ograniczenia ryzyka związanego z sytuacją epidemiologiczną, Zarząd zwołujący Zebranie lub osoba otwierająca Zebranie lub Przewodniczący Zebrania może zarządzić podzielenie osób uczestniczących fizycznie w posiedzeniu, takich jak członkowie Zarządu, Rady Nadzorczej, Dyrektorzy Oddziałów, obsługa, na grupy wyznaczając im osobne pomieszczenia lub na etapy posiedzenia (w szczególności alfabetycznie według nazwisk Członków przybyłych na Zebranie), obradujące i głosujące w osobnych pomieszczeniach lub nawet w tym samym pomieszczeniu, jednakże o innych godzinach; osoba zarządzająca taki tryb może określić szczegółowy sposób postępowania w ramach takiego trybu. W takim przypadku każda z takich grup wybiera własnego Przewodniczącego, Sekretarza i Komisję Skrutacyjną. Po zakończeniu obrad wszystkich grup, Przewodniczący, Sekretarz oraz Komisje Skrutacyjne wspólnie sporządzają protokół określający wyniki głosowania. Przewodniczący obrad poszczególnych grup współdziałają ze sobą na każdym etapie, w szczególności przekazując sobie listy kandydatów, o których mowa w § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## § 6.

1. Zebrania Grup Członkowskich są organizowane przez Zarząd Krakowskiego Banku Spółdzielczego przy uwzględnieniu uchwał Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczący Zebrania Grupy Członkowskiej przedkłada przygotowany przez Zarząd Banku porządek obrad. Zarówno Przewodniczący Zebrania, jak i samo Zebranie nie mogą włączyć do porządku obrad dodatkowych punktów jak również usuwać zapowiedzianych. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość porządek taki winien być odczytany przez Przewodniczącego Zebrania i może być zamieszczony przez terminem Zebrania na stronie internetowej Banku.
3. Osoba obsługująca Zebranie świadczy pomoc techniczną w jego przebiegu, protokołowaniu, przedkłada sprawozdanie Zarządu oraz sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej, udziela wyjaśnień formalnych oraz merytorycznych. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w Zebraniu będą uczestniczyć (osobiście lub na odległość) osoby obsługujące systemy do zliczania głosów, transmisji, komunikowania się itp.
4. W związku z sytuacją epidemiologiczną, jeśli nie jest możliwe spełnienie aktualnie obowiązujących wymogów prawa przy organizacji takiego Zebrania lub istnieje ryzyko zagrożenia zdrowia, nawet jeżeli obowiązujące przepisy nie wymagają takiego działania:
  - 1) Zarząd może odwołać Zebranie, przy czym odwołanie następuje przez powiadomienie w taki sposób, w jaki zwołuje się Zebranie, chyba że inny sposób powiadomienia będzie bardziej odpowiedni;
  - 2) Zarząd zobowiązany jest odwołać Zebranie na wniosek członka Rady Nadzorczej złożony nie później niż 2 dni przed terminem Zebrania; odwołanie następuje w sposób wskazany w pkt 1) powyżej;
  - 3) Przewodniczący Zebrania lub osoba otwierająca Zebranie – na wniosek Członka Zarządu lub członka Rady Nadzorczej lub osoby upoważnionej przez Zarząd lub Radę Nadzorczą do złożenia takiego wniosku – jest zobowiązany stosownie do tego wniosku odwołać Zebranie przed jego rozpoczęciem bądź przerwać Zebranie już rozpoczęte i je odwołać, co dokonuje się w drodze poinformowania przybyłych na Zebranie członków lub w inny sposób, jaki będzie odpowiedni.
5. Zasady wskazane w ust. 4 nie dotyczą przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i w takim wypadku nie ma możliwości odwołania Zebrania.

## § 7.

1. Zagadnienia nie wyjaśnione w sposób wyczerpujący oraz postulaty i wnioski wnoszone są do protokołu, celem nadania im dalszego biegu przez Zarząd Banku, Radę Nadzorczą oraz

Zebranie Przedstawicieli. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość sposób wnoszenia postulatów i wniosków określi Zarząd Banku stosownie do zastosowanych dla danego Zebrania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

2. Zebranie Grupy Członkowskiej podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 9 Regulaminu.
3. Z Zebrania Grupy Członkowskiej sporządza się protokół, który powinien zawierać: liczbę obecnych członków, imienną listę obecności członków, podjęte uchwały, wnioski i postulaty zgłoszone w czasie Zebrania oraz imienny wykaz Przedstawicieli wybranych na Zebranie Przedstawicieli. Protokół podpisują Przewodniczący i Sekretarz Zebrania, którzy nie mogą odmówić jego podpisania. Wzór przykładowego protokołu stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość protokół taki uwzględni ten fakt oraz wynikającego z niego rozwiązania, w szczególności listę obecnych stanowić będzie informacja o osobach zalogowanych do Platformy.
4. Dyrektor Oddziału zobowiązany jest do przekazania całej dokumentacji (oryginały) z przeprowadzonego Zebrania Grupy Członkowskiej w terminie do 2 dni do pracownika obsługującego Radę Nadzorczą Krakowskiego Banku Spółdzielczego. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obowiązek ten dotyczy Dyrektora Oddziału lub innej osoby oddelegowanej z Oddziału do przeprowadzenia w taki sposób Zebrania.

## **Rozdział 5. Kadencja i zasady wyboru Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli**

### **§ 8.**

Czas trwania mandatu Przedstawiciela na Zebranie Przedstawicieli wynosi 4 lata.

### **§ 9.**

1. Wyboru Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli członkowie dokonują w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów - członków Banku wchodzących w skład danej Grupy Członkowskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Przewodniczący Zebrania Grupy Członkowskiej zarządza zgłaszanie kandydatów na Przedstawicieli. Dopuszcza się, aby Członek Banku pisemnie wyraził zgodę na kandydowanie na Przedstawiciela na Zebranie Przedstawicieli bez konieczności uczestnictwa w Zebraniu Grupy Członkowskiej. W takim przypadku zgoda winna zawierać: oświadczenie o zgodzie na kandydowanie na Przedstawiciela na Zebranie Przedstawicieli, imię i nazwisko Członka, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wskazana zgoda winna być złożona na ręce osoby otwierającej Zebranie lub

Przewodniczącego Zebrania; zgodę przekazać może inny Członek. Przewodniczący Zebrania w drodze głosowania jawnego dokonuje zamknięcia listy kandydatów.

3. W przypadku osób zgłaszających swoją kandydaturę na Przedstawiciela, złożenie zgłoszenia, zawierającego podpis kandydata, datę podpisu, jego imię i nazwisko oraz PESEL poczytuje się jednocześnie za wyrażenie zgody na kandydowanie, a odrębne oświadczenie o zgodzie nie jest wymagane.
4. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Zarząd Banku może ustalić odmienny sposób zgłaszania kandydatur, w tym zgłaszania ich na piśmie przed terminem Zebrania w miejscu i terminie wskazanym przez Zarząd.
5. Liczba kandydatów na Przedstawicieli musi być równa lub większa od liczby wybieranych Przedstawicieli.

#### **§ 10.**

1. W celu przeprowadzenia wyborów Przewodniczący Zebrania Grupy Członkowskiej zarządza wybór Komisji Skrutacyjnej w składzie 3 osób (Przewodniczący, Sekretarz i Członek Komisji).
2. Wyboru Komisji dokonuje się w głosowaniu jawnym spośród członków grupy członkowskiej.
3. Do składu Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić zgłoszeni kandydaci na Przedstawicieli.
4. Jeżeli frekwencja członków Banku na Zebraniu Grupy Członkowskiej uniemożliwi wybór Komisji Skrutacyjnej, Przewodniczący Zebrania odstępuje od jej wyboru, co odnotowuje się w protokole, a głosy oddane w głosowaniu tajnym przeliczają Przewodniczący i Sekretarz Zebrania.
5. Postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się w przypadku uregulowanym w postanowieniach Rozdziału 6, w takim bowiem wypadku Komisji Skrutacyjnej nie powołuje się, a głosy zlicza stosowny system informatyczny.

#### **§ 11.**

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza tajne głosowanie na kartkach wyborczych oznakowanych pieczętką Banku. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Kandydat na Przedstawiciela otrzymuje głos, jeżeli na karcie do głosowania w okienku obok jego nazwiska postawiono znak „X”

3. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „X” w okienku obok nie więcej liczby nazwisk niż liczba wybieranych Przedstawicieli, a także wówczas, gdy nie umieszczono znaku „X” obok żadnego nazwiska.
4. Postanowień ust. 1-3 powyżej nie stosuje się w przypadku uregulowanym w postanowieniach Rozdziału 6.
5. Przedstawicielami na Zebranie Przedstawicieli zostają te osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez więcej kandydatów niż niezajętych miejsc i niemożności wyłonienia Przedstawicieli, przeprowadza się głosowanie dodatkowe obejmujące te osoby.
7. Jeżeli w wyniku wyborów nie zostanie wyłoniona odpowiednia liczba Przedstawicieli, Przewodniczący Zebrania zarządza dodatkowe wybory. W takim wypadku zarządza się zgłaszanie kandydatów na nieobsadzone miejsca.
8. Bez uszczerbku dla postanowień Rozdziału 6, Zarząd zwołujący Zebranie lub Osoba otwierająca Zebranie lub Przewodniczący może ustalić odmienny sposób głosowania, jeżeli taki byłby bardziej adekwatny do sytuacji epidemicznej, przy czym winien on gwarantować tajność wyborów i zapewnić możliwość oddania głosu każdemu obecnemu. Zmiany nie można dokonać w stosunku do przygotowanego przez Zarząd systemu oddawania głosów na odległość.

## § 12.

1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna (lub Przewodniczący i Sekretarz Zebrania) sporządza protokół głosowania, który zawiera wyniki głosowania oraz określa nazwiska wybranych Przedstawicieli. Wzór przykładowego protokołu Komisji Skrutacyjnej stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Karty z tajnego głosowania dołącza się do protokołu z wyborów i stanowią jego integralną całość. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość do protokołu z posiedzenia dołącza się stosowny wydruk z systemu zliczającego głosy.
3. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej (lub Zebrania) protokół z wyborów przekazuje Przewodniczącemu. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość nie sporządza się dodatkowego protokołu przedstawiającego wyniki głosowania ale wprowadza się je do treści protokołu załączając do niego stosowny wydruk z systemu zliczającego głosy.

## **Rozdział 6. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego**

## **porozumiewania się na odległość**

### **§ 13.**

1. W sytuacji podejmowania uchwał przez Zebrania Grup Członkowskich Krakowskiego Banku Spółdzielczego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, stosuje się postanowienia niniejszego Rozdziału.
2. Podejmowanie uchwał Zebrań Grup Członkowskich w trybie określonym w ust. 1 powyżej możliwe jest w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, stanu wyjątkowego albo stanu klęski żywiołowej oraz w okresie do 90 dni następujących po ich odwołaniu.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Rozdziału i innymi postanowieniami niniejszego Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszego Rozdziału.
4. W sprawach porządkowych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd.

### **§ 14.**

1. Zebranie Grupy Członkowskiej może być zwołane również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uchwały Zebrania Grupy Członkowskiej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Podejmowanie uchwał przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obejmuje oddawanie głosów za pośrednictwem elektronicznej platformy dostępnej przez internet („Platforma”).
4. Podejmowanie uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się przy wykorzystaniu technologii i środków zapewniających identyfikację Członków oraz bezpieczeństwo komunikacji. Wyboru dostawcy systemu dokonuje Zarząd.
5. Podejmowanie uchwał Zebrania Grupy Członkowskiej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu o zwołaniu Zebrania Grupy Członkowskiej.
6. Krakowski Bank Spółdzielczy nie ponosi odpowiedzialności za usterki, awarie lub trudności w komunikacji, które mogą wystąpić w zakresie połączenia internetowego lub na skutek niespełnienia przez Członka lub jego pełnomocnika wymogów technicznych niezbędnych do uczestniczenia w podejmowaniu uchwał Zebrania Grupy Członkowskiej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Ryzyko związane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w celu uczestniczenia



w podejmowaniu uchwał Zebrania Grupy Członkowskiej lub nieautoryzowanym wykorzystaniem loginu lub hasła leży wyłącznie po stronie Członka, a Krakowski Bank Spółdzielczy nie ponosi z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.

7. W związku z postanowieniem ust. 6 Członek winien zapewnić bezpieczeństwo udostępnionym loginom, hasłom i innym narzędziom umożliwiającym korzystanie z Platformy. Członek nie może udostępniać loginów, haseł i innych narzędzi umożliwiających korzystanie z Platformy innym osobom poza Pełnomocnikami ustanowionymi we właściwym trybie.

## § 15.

1. O podejmowaniu uchwał Grupy Członkowskiej przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość postanawia Zarząd Banku.
2. Za prawidłowe zwołanie Zebrania odpowiedzialny jest Dyrektor Oddziału Banku, w ramach którego odbywa się Zebranie. Za przeprowadzenie procesu podejmowania uchwał w trybie określonym w niniejszym Rozdziale odpowiedzialny jest Wiceprezes Zarządu nadzorujący Pion Technologii i Operacji.
3. Na stronie internetowej Banku umieszcza się w szczególności:
  - 1) ogłoszenie o zwołaniu Zebrania ze wskazaniem daty i godziny;
  - 2) wykaz punktów odbioru loginów i haseł niezbędnych dla zalogowania się do Platformy i tym samym uczestnictwa w Zebraniu oraz terminy ich odbioru;
  - 3) informację o sposobie zgłaszania kandydatów na Przedstawicieli;
  - 4) wskazanie Platformy, przez którą będą oddawane głosy, oraz instrukcję obsługi Platformy.
4. Dodatkowo na stronie internetowej Banku przed terminem Zebrań mogą być zamieszczone inne przydatne informacje jak: (1) porządek obrad, (2) informacje o transmisji video, (3) informacje o sposobie komunikowania, (4) sprawozdania zarządu rady nadzorczej, itp.
5. W celu uczestniczenia w podejmowaniu uchwał Zebrania Grupy Członkowskiej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Członek powinien zgłosić swoje uczestnictwo poprzez osobiste przybycie w dniu i w godzinach wskazanych na stronie internetowej, o której mowa w ust. 3 powyżej, do punktu wskazanego na stronie internetowej, w celu otrzymania loginu i hasła do Platformy. Wydanie Członkowi loginu i hasła następuje za pisemnym potwierdzeniem odbioru loginu i hasła, po okazaniu przez Członka dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości, takiego jak paszport, w celu weryfikacji tożsamości Członka.
6. W przypadku uczestnictwa w podejmowaniu uchwał Zebrania Grupy Członkowskiej poprzez pełnomocnika, zamiast Członka do punktu wskazanego w ust. 5 w celu odbioru

loginu i hasła zgłasza się pełnomocnik. Pełnomocnik otrzyma login i hasło za pisemnym potwierdzeniem odbioru po okazaniu przez niego dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości, takiego jak paszport, w celu weryfikacji tożsamości pełnomocnika, oraz po złożeniu przez niego pełnomocnictwa w formie pisemnej udzielonego przez Członka. Krakowski Bank Spółdzielczy zachowuje dokument pełnomocnictwa. Dokument pełnomocnictwa powinien zawierać oświadczenie o udzieleniu pełnomocnictwa, datę udzielenia pełnomocnictwa, imię i nazwisko Członka udzielającego pełnomocnictwa oraz jego PESEL, podpis Członka udzielającego pełnomocnictwa, jak również imię i nazwisko oraz PESEL pełnomocnika.

7. W przypadku, gdy Członkiem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność prawną, do odbioru loginu i hasła zgłasza się osoba uprawniona do reprezentacji takiego Członka, która obowiązana jest okazać dowód osobisty lub inny dowód tożsamości, taki jak paszport, oraz złożyć dokument rejestrowy wykazujący jej umocowanie do reprezentacji, jak również pełnomocnictwo. Krakowski Bank Spółdzielczy zachowuje dokument rejestrowy i pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno w takim przypadku zawierać dane określone w ust. 6 zdanie ostatnie, przy czym zamiast imienia i nazwiska oraz numeru PESEL mocodawcy powinno zawierać pełną nazwę (firmę) Członka, numer we właściwym rejestrze (o ile taki jest), imię i nazwisko oraz PESEL osób uprawnionych do reprezentacji i udzielających pełnomocnictwa oraz ich podpis zgodnie z zasadami reprezentacji.
8. Zgłoszenie kandydatów na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli odbywa się na piśmie wyłącznie w momencie zgłoszenia uczestnictwa, o którym mowa w ust. 5-7, na pisemnym formularzu dostępnym w punkcie odbioru loginu i hasła. Wzór formularza określi Zarząd. Osoba zgłaszająca danego kandydata na Przedstawiciela powinna w momencie zgłoszenia kandydata złożyć, oprócz pisemnego zgłoszenia określonego w zdaniu poprzednim, również pisemną zgodę danego kandydata na kandydowanie zawierającą oświadczenie o zgodzie, podpis kandydata, datę podpisu, jego imię i nazwisko oraz PESEL. W przypadku osób zgłaszających swoją kandydaturę na Przedstawiciela, złożenie zgłoszenia, zawierającego podpis kandydata, datę podpisu, jego imię i nazwisko oraz PESEL poczytuje się jednocześnie za wyrażenie zgody na kandydowanie, a odrębne oświadczenie o zgodzie nie jest wymagane.
9. Zgłoszenie kandydatów na Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania odbywa się na piśmie wyłącznie w momencie zgłoszenia uczestnictwa, w którym mowa w ust. 5-7. Do zgłoszenia kandydata na Przewodniczącego lub Sekretarza wymagana jest pisemna zgoda danego kandydata na Przewodniczącego lub Sekretarza na pełnienie danej funkcji, zawierająca oświadczenie o zgodzie, imię i nazwisko oraz PESEL kandydata oraz jego podpis z datą podpisu. W przypadku osób zgłaszających swoją kandydaturę na Przewodniczącego lub

Sekretarza Zebrania, złożenie zgłoszenia, zawierającego podpis kandydata, datę podpisu, jego imię i nazwisko oraz PESEL poczytuje się jednocześnie za wyrażenie zgody na kandydowanie, a odrębne oświadczenie o zgodzie nie jest wymagane.

10. Zarząd określi wykaz punktów, o których mowa w ust. 5, oraz daty i godziny przyjmowania zgłoszeń i wydawania loginów i haseł.
11. Wydania loginu i hasła, weryfikacji tożsamości oraz przyjęcia dokumentów przewidzianych w niniejszym paragrafie dokonują komisje składająca się z osób powołanych przez Zarząd („Komisje”). Zarząd może powołać koordynatora ds. komisji („Koordynator”). Bez uszczerbku dla uprawnień Zarządu do decydowania o sprawach określonych poniżej, Koordynator:
  - 1) wybiera osoby pełniące funkcje członków ww. Komisji;
  - 2) przypisuje wybrane osoby do poszczególnych Komisji;
  - 3) decyduje o liczbie członków danej Komisji w ramach określonych w ust. 3;
  - 4) decyduje w sprawach porządkowych związanych z funkcjonowaniem Komisji;
  - 5) decyduje w sprawach wątpliwości związanych z funkcjonowaniem Komisji zgłaszanych przez członków Komisji;
  - 6) może być członkiem Komisji.
12. Członek ww. komisji może kandydować na Przewodniczego i Sekretarza Zebrania jak również na Przedstawiciela na Zebranie Przedstawicieli.

#### § 16.

1. Zebranie Grupy Członkowskiej otwiera Dyrektor Oddziału Banku, w ramach którego odbywa się Zebranie danej Grupy Członkowskiej lub Wiceprezes Zarządu nadzorujący Pion Technologii i Operacji.
2. Nie powołuje się komisji skrutacyjnej a zliczanie głosów następuje za pośrednictwem Platformy.
3. Przewodniczący obowiązany jest tak prowadzić Zebranie, aby doszło do wyboru Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli. Celem zapewnienia sprawności głosowania i umożliwienia wszystkim oddania głosu głosowanie na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli rozpocznie się niezwłocznie po wyborze Przewodniczącego i Sekretarza, powinno trwać co najmniej 2 godziny i zakończyć się przed zamknięciem Zebrania.
4. Sposób głosowania zaprezentowany będzie na stronie internetowej Banku, gdzie wskazane zostanie szczegółowo w jaki sposób za pośrednictwem Platformy oddawane są głosy.
5. Niezależnie od oddawania głosu za pośrednictwem Platformy, dopuszcza się możliwość wyrażania uwag, postulatów, wniosków i opinii w sprawach określonych w § 3 w zakresie punktów objętych porządkiem obrad poprzez przesyłanie ich w ramach narzędzia

komunikacyjnego wskazanego na stronie internetowej Banku (za wyjątkiem oddawania głosów, które następuje przez Platformę). Warunkiem skuteczności przesłania wiadomości i jej uwzględnienia jest opatrzenie jej loginem, o którym mowa w § 15 ust. 5. Odpowiedzi dotyczące powyższych uwag, postulatów, wniosków i opinii udzielane będą w miarę możliwości podczas Zebrania. W przypadku, gdyby udzielenie odpowiedzi lub uwzględnienie uwagi lub postulatu nie było możliwe, odpowiedź taka może zostać udzielona w terminie późniejszym indywidualnie zgłaszającemu lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Banku. Ponadto uwagi, postulaty, wnioski i opinie mogą być przedstawione Zebraniu Przedstawicieli i kolejnemu Zebraniu Grupy Członkowskiej. Zebrania mogą być również transmitowane za pośrednictwem odpowiednich rozwiązań internetowych, o czym Zarząd zawiadomi za pośrednictwem strony internetowej.

6. Członkowie prezydium Zebrania będą obecni w Centrali Banku przy ul. Rynek Kleparski 8 w Krakowie. To samo dotyczy członków Zarządu, Rady Nadzorczej, zaproszonych gości, obsługi, przy uwzględnieniu obostrzeń wynikających z sytuacji epidemiologicznej.
7. Z podjęcia uchwał w trybie określonym w niniejszym Rozdziale sporządza się protokół. Protokół może mieć formę notarialną. Protokół powinien zawierać: podjęte uchwały, liczbę osób uczestniczących w głosowaniu, wykaz wybranych Przedstawicieli wraz z wynikiem głosowania na wybranych Przedstawicieli. Do protokołu załącza się wnioski i postulaty zgłoszone w czasie Zebrania. Protokół podpisują Przewodniczący i Sekretarz, którzy nie mogą odmówić jego podpisania, chyba że wystąpi nadzwyczajna i uzasadniona okoliczność. Protokół przekazuje się Zarządowi. Wzór przykładowego protokołu stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Zarząd odpowiada za przechowanie w dokumentacji Krakowskiego Banku Spółdzielczego protokołu, przy czym kopię protokołu Zarząd przekazuje Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.



.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

**Protokół z Zebrania Grupy Członkowskiej przy Oddziale .....  
Krakowskiego Banku Spółdzielczego odbytego w dniu .....**

Liczba obecnych na Zebraniu członków Banku .....(co stanowi .....%). W Zebraniu udział  
wzięli: .....

.....\*/

Lista obecnych w załączeniu\*

.....  
.....

**Porządek obrad Zebrania Grupy Członkowskiej:**

1. Otwarcie obrad.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania.
3. Przedstawienie sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności Banku w roku .....,  
w tym w zakresie wykonania wniosków z poprzedniego Zebrania Grupy Członkowskiej.
4. Omówienie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego Zebrania  
Przedstawicieli w tym przedstawienie zarysu wymogów kwalifikacyjnych jakie winni  
spełniać Członkowie Rady Nadzorczej Banku.
5. Zgłaszanie kandydatów na przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli oraz  
przeprowadzenie wyborów
6. Omówienie polityki zapewnienia odpowiedniości kandydatów na członków Rady  
Nadzorczej Banku
7. Dyskusja.
8. Zgłoszenie wniosków i postulatów pod adresem organów Banku (Zarządu, Rady  
Nadzorczej, Zebrania Przedstawicieli) oraz podjęcie uchwał / lub nie podjęcie.
9. Sprawy różne.
10. Zamknięcie Zebrania.

Krótkie omówienie przebiegu Zebrania Grupy Członkowskiej .....

Na tym posiedzeniu Zebrania zakończono.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

.....

imię i nazwisko

.....

imię i nazwisko

*\*niepotrzebne skreślić*

**Protokół z Zebrania Grupy Członkowskiej przy Oddziale .....  
Krakowskiego Banku Spółdzielczego odbytego w dniu .....**

Liczba obecnych na Zebraniu członków Banku .....(co stanowi .....%). W Zebraniu udział  
wzięli: .....

.....\*/

Lista obecnych w załączeniu\*

.....

.....

**Porządek obrad Zebrania Grupy Członkowskiej:**

1. Otwarcie obrad.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania.
3. Przedstawienie sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności Banku w roku .....,  
w tym w zakresie wykonania wniosków z poprzedniego Zebrania Grupy Członkowskiej.
4. Omówienie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego Zebrania  
Przedstawicieli w tym informacja o wymogach jakie winni spełnić kandydaci do Rady  
Nadzorczej Banku.
5. Dyskusja.
6. Zgłoszenie wniosków i postulatów pod adresem organów Banku (Zarządu, Rady  
Nadzorczej, Zebrania Przedstawicieli) oraz podjęcie uchwał / lub nie podjęcie.
7. Sprawy różne.
8. Zamknięcie Zebrania.

Krótkie omówienie przebiegu Zebrania Grupy Członkowskiej .....

Na tym posiedzenie Zebrania zakończono.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

.....

imię i nazwisko

.....

imię i nazwisko

*\*niepotrzebne skreślić*

.....  
(pieczęć banku)

**GRUPA CZŁONKOWSKA przy Oddziale.....**

**KARTA DO GŁOSOWANIA W WYBORACH**  
**PRZEDSTAWICIELI NA ZEBRANIE PRZEDSTAWICIELI**  
**KRAKOWSKIEGO BANKU SPÓLDZIELCZEGO**

**Zgłoszeni kandydaci:**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

**Głos na kandydata oddaje się poprzez postawienie znaku "x" w okienku po lewej stronie obok nazwiska danego kandydata.**

**Głos będzie nieważny jeśli oddano go na większą ilość kandydatów niż ilość Przedstawicieli do obsadzenia przez daną Grupę Przedstawicieli to jest .....**

....., dnia .....

(miejsowość)



**Protokół z posiedzenia Komisji Skrutacyjnej**  
**Zebrania Grupy Członkowskiej przy Oddziale ..... z dnia .....**  
**w sprawie przeprowadzenia wyborów Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli**  
**Krakowskiego Banku Spółdzielczego**

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący - .....
2. Sekretarz - .....
3. Członek - .....

Komisja stwierdza, że wg listy obecności na Zebraniu Grupy Członkowskiej bierze udział ..... członków, co stanowi .....% ogólnej liczby członków Banku wchodzących w skład Grupy Członkowskiej.

Komisja, zgodnie z § 11 Regulaminu Zebrania Grupy Członkowskiej, przeprowadziła w tajnym głosowaniu wybory Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli Banku.

Po przeliczeniu głosów stwierdzono, że w głosowaniu wzięło udział ..... obecnych członków Banku. Oddano głosów ważnych ....., głosów nieważnych .....

Poszczególni kandydaci na Przedstawicieli otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1. .... - .....
2. .... - .....
3. .... - .....
4. .... - .....
5. .... - .....

Wybierano ..... przedstawicieli

Największą ilość głosów otrzymali następujący kandydaci, którzy zostali wybrani na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli Krakowskiego Banku Spółdzielczego .....

Zostali wybrani:

1. ....
2. ....
3. ....

Na tym posiedzenie Komisji zakończono.

Członek Komisji

Sekretarz Komisji

Przewodniczący Komisji

.....

.....

.....

imię i nazwisko

imię i nazwisko

imię i nazwisko

Załączniki: Dokumentacja z wyborów





**Protokół z Zebrania Grupy Członkowskiej przy Oddziale .....  
Krakowskiego Banku Spółdzielczego odbytego w dniu .....  
(w odniesieniu do uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania  
się na odległość)**

Liczba obecnych na Zebraniu członków Banku .....(co stanowi .....% liczby członków  
w Grupie Członkowskiej). W Zebraniu udział wzięli: .....  
.....\*/

.....

.....  
Lista obecnych w załączeniu\*

.....

.....

**Porządek obrad Zebrania Grupy Członkowskiej:**

- 1) Otwarcie obrad.
- 2) Wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania.
- 3) Przedstawienie kandydatur na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.
- 4) Rozpoczęcie głosowania na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.
- 5) Przedstawienie sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności Banku w roku ....., w tym w zakresie wykonania wniosków z poprzedniego Zebrania Grupy Członkowskiej.
- 6) Omówienie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego Zebrania Przedstawicieli w tym przedstawienie zarysu wymogów kwalifikacyjnych jakie winni spełniać Członkowie Rady Nadzorczej Banku.
- 7) omówienie polityki zapewnienia odpowiedniości kandydatów na członków Rady Nadzorczej Banku
- 8) Dyskusja.
- 9) Zgłoszenie wniosków i postulatów pod adresem organów Banku (Zarządu, Rady Nadzorczej, Zebrania Przedstawicieli) oraz podjęcie uchwał / lub nie podjęcie.
- 10) Sprawy różne.
- 11) Zamknięcie głosowania na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.
- 12) Przedstawienie wyników głosowania na Przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.
- 13) Zamknięcie Zebrania.

*\*niepotrzebne skreślić*

