

Zatwierdzony Uchwałą nr 810/2016 Rady Nadzorczej z dnia 29.03.2016r.



***REGULAMIN GRUPY CZŁONKOWSKIEJ
SPÓŁDZIELCZEJ KASY
OSZCZĘDNOŚCIOWO – KREDYTOWEJ „WISŁA”***

§1

Zebranie Grupy Członkowskiej odbywa się w siedzibie Kasy, chyba że organ zwołujący Zebranie Grupy Członkowskiej wskaże inne dogodnie miejsce ze względu na lokalizację, w której obsługiwani są Członkowie danej Grupy.

§2

1. W zebraniu Grupy Członkowskiej uczestniczą członkowie Kasy, obsługiwani przez wyodrębnione pod względem organizacyjnym jednostki Kasy.
2. Rada Nadzorcza dokonuje podziału na Grupy Członkowskie i ustala liczbę przedstawicieli raz w roku.

§3

1. Członek może brać udział w Zebraniu Grupy Członkowskiej tylko osobiście. Członkowie Kasy, będący pracownikami młodocianymi, uczestniczą w Zebraniu poprzez swoich przedstawicieli ustawowych.
2. Każdy Członek Kasy uczestniczy tylko w jednym Zebraniu Grupy Członkowskiej i przysługuje mu tylko jeden głos.

§4

1. Do uprawnień Zebrania Grupy Członkowskiej należy :
 - a) wybieranie i odwoływanie przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli spośród członków Grupy Członkowskiej wraz z ustaleniem sposobu realizacji przez przedstawiciela jego mandatu,
 - b) rozpatrywanie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego Zebrania Przedstawicieli i zgłaszanie swoich wniosków w tych sprawach;
 - c) rozpatrywanie okresowych sprawozdań Rady Nadzorczej i Zarządu;
 - d) okresowe rozliczanie przedstawicieli danej Grupy Członkowskiej oraz członków Zarządu i Rady Nadzorczej z ich działalności;
 - e) wyrażanie swoich opinii i zgłaszanie do właściwych organów Kasy wniosków w sprawach Kasy, a zwłaszcza we wspólnych sprawach członków wchodzących w skład Zebrania Grupy Członkowskiej.
2. Organ Kasy, do którego kierowana jest opinia lub wniosek w trybie ust. 1 pkt d), obowiązany jest tę opinię lub wniosek rozważyć i o sposobie jego wykorzystania powiadomić członków Grupy na najbliższym Zebraniu.

§5

1. Zebranie Grupy Członkowskiej otwiera Członek Zarządu lub pełnomocnik, wyznaczony przez Zarząd, do przeprowadzenia Zebrania w wyznaczonych Grupach Członkowskich, który zobowiązany jest zgłosić wniosek o wyborze Przewodniczącego Zebrania.
2. Przewodniczący może być wybrany wyłącznie spośród członków Grupy.
3. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zebrania, nie może on jednak zmienić porządku obrad ani usuwać z porządku obrad spraw nim objętych.

§6

1. Po objęciu przewodnictwa obrad Przewodniczący podpisuje sporządzoną listę obecności, zawierającą imiona i nazwiska oraz podpisy członków Grupy obecnych na Zebraniu.
2. Na podstawie listy obecności Przewodniczący stwierdza, czy Zebranie zdolne jest do podejmowania ważnych uchwał.
3. Zebranie zwołane w pierwszym terminie może podejmować ważne uchwały przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu (quorum).
4. W razie stwierdzenia, że w Zebraniu bierze udział mniej niż połowa uprawnionych do udziału w Zebraniu, Przewodniczący zamyka obrady.
5. Zebranie zwołane, z powodu braku quorum, w drugim terminie może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych członków Grupy, pod warunkiem uczynienia o tym wzmianki w zawiadomieniu o zwołaniu Zebrania Grupy Członkowskiej.

§7

1. Gdy liczba uczestniczących w Zebraniu członków będzie mniejsza niż 10 osób wszystkie obowiązki, związane z prowadzeniem Zebrania, wykonuje Przewodniczący Zebrania.
2. Gdy liczba uczestniczących w Zebraniu członków będzie wynosić co najmniej 10 osób, Przewodniczący Zebrania składa wniosek o wybór sekretarza Zebrania oraz powołanie dwuosobowego składu Komisji Wnioskowo – Skrutacyjnej.

§8

1. Zebranie podejmuje uchwały na wniosek Przewodniczącego, zgodnie z porządkiem obrad.
2. Uchwały podejmowane przez Zebranie Grupy Członkowskiej dotyczą wyłącznie wyboru bądź odwołania przedstawiciela na Zebranie Przedstawicieli.

3. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając członkom głosu w kolejności zgłaszania się.
4. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę każdemu mówcy, jeżeli odbiega on od zagadnienia będącego przedmiotem dyskusji lub przekracza czas przemówień, ustalony przez Zebranie Grupy. Nie stosującym się do uwag Przewodniczący może odebrać głos.
5. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wyłącznie wnioski dotyczące:
 - a) głosowania bez dyskusji;
 - b) przzerwania dyskusji;
 - c) ograniczenia czasu przemówień;
 - d) zarządzenie przerwy;
 - e) kolejności i sposobu uchwalania wniosków.
6. W dyskusji nad wnioskiem w sprawie formalnej mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy – jeden za i jeden przeciw wnioskowi.
7. Wszelkie wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie, jednakże Przewodniczący może zażądać wniosku lub oświadczenia do protokołu na piśmie.

§9

Po wyczerpaniu lub przerwaniu dyskusji nad odpowiednim punktem porządku obrad i wysłuchaniu ewentualnej odpowiedzi Przewodniczący informuje zebranych, jakie wpłynęły wnioski i w jakim porządku będą głosowane. Poprawki do wniosku głosuje się przed wnioskiem.

§10

1. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W głosowaniu tajnym wybiera się przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.
3. W głosowaniu tajnym odwołują się przedstawicieli na Zebranie Przedstawicieli.

§11

1. Uchwały Zebrania Grupy Członkowskiej zapadają – o ile Statut nie stanowi inaczej – zwykłą większością głosów.
2. Przy obliczaniu wymaganej większości uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§12

1. Z Zebrania Grupy Członkowskiej sporządza się protokół, do którego należy załączyć listę obecności członków Zebrania.
2. Protokół powinien zawierać: datę i miejsce Zebrania, określenie porządku i przebiegu obrad, w tym zasadniczą treść, wypowiedzi uczestników obrad oraz treść składanych przez nich wniosków, treść podjętych uchwał oraz formę i wyniki głosowań. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Przewodniczący i sekretarz Zebrania.

§13

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie Zebrania Grupy Członkowskiej.