

Załącznik nr 1
do Uchwały ZO KRS nr 26/2021
z dnia 14 października 2021 r.

TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA
LUSTRACJI

WARSZAWA, WRZESIEŃ 2021 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy dokument określa:

- 1) cele i rodzaje lustracji organizacji spółdzielczych;
- 2) tryb i zasady przeprowadzania lustracji oraz dokumentowania jej ustaleń;
- 3) obowiązki i uprawnienia lustratora oraz spółdzielni w czasie lustracji;
- 4) tryb i zasady postępowania przy ujawnianiu szkód i czynów noszących znamiona przestępstwa;
- 5) tryb i zasady postępowania polustracyjnego;
- 6) tryb i zasady postępowania odwoławczego.

2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) spółdzielni – należy przez to rozumieć banki spółdzielcze, bankowe spółdzielnie osób prawnych oraz związki banków spółdzielczych;
- 2) radzie nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą w banku spółdzielczym, bankowej spółdzielni osób prawnych oraz związki banków spółdzielczych;
- 3) zarządzie – należy przez to rozumieć również likwidatora w spółdzielni w likwidacji;
- 4) lustratorze – należy przez to rozumieć również zespół lustracyjny;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze;
- 6) KRS – należy przez to rozumieć Krajową Radę Spółdzielczą;
- 7) zarządzającym lustrację – zgodnie z art. 91 § 3, art. 257 oraz art. 259 § 3 ustawy – Prawo spółdzielcze dla banków spółdzielczych, oraz bankowych spółdzielni osób prawnych i związków banków spółdzielczych jest Krajowa Rada Spółdzielcza, a dla banków spółdzielczych spółdzielcze związki rewizyjne zrzeszające wyłącznie banki spółdzielcze;
- 8) protokole lustracji – należy przez to rozumieć autorskie dzieło lustratora zgodne z niniejszym dokumentem.

§ 2.

1. Celem lustracji jest:

- 1) sprawdzenie przestrzegania przez spółdzielnię przepisów prawa i postanowień statutu;
- 2) zbadanie przestrzegania przez spółdzielnię prowadzenia przez nią działalności w interesie ogółu członków;



- 3) kontrola gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez spółdzielnię jej celów ekonomicznych, socjalnych oraz kulturalnych;
 - 4) wskazywanie członkom na nieprawidłowości w działalności organów spółdzielni;
 - 5) udzielanie organizacyjnej i instruktażowej pomocy w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości oraz w usprawnieniu działalności spółdzielni.
2. Badanie lustracyjne prowadzi się biorąc pod uwagę następujące kryteria:
- 1) legalności – tj. zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, statutu, regulaminami i uchwałami organów statutowych spółdzielni;
 - 2) gospodarności – tj. celowego i oszczędnego dysponowania środkami na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści członkom spółdzielni oraz wykazywanej należytej dbałości o właściwe zabezpieczenie majątku;
 - 3) rzetelności – tj. dokumentowania czynności zgodnie ze stanem rzeczywistym.

§ 3.

Lustracje dzielą się na pełne, częściowe i określonych zagadnień.

II. Tryb i zasady przeprowadzania lustracji oraz dokumentowania jej ustaleń

§ 4.

1. Podstawę prawną lustracji stanowią:
 - 1) Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze,
 - 2) Ustawy z 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających ,
 - 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe.
2. Zasady odpłatności lustracji każdorazowo są ustalane przez zarządzającego lustrację.
3. Zarządzający lustrację jej zakres i rodzaj określa w umowie z lustrowaną organizacją spółdzielczą, uwzględniając przedmiot prowadzonej przez nią działalności.

§ 5.

1. Lustrację mogą przeprowadzać wyłącznie osoby posiadające uprawnienia lustracyjne nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą, spełniający kryteria określone w uchwale nr 21/2018 Zgromadzenia Ogólnego KRS.
2. Upoważnienia do przeprowadzenia lustracji udziela lustratorowi zarządzający lustrację zgodnie z reprezentacją.



3. Upoważnienie o którym mowa w § 5 ust. 2 powinno być wydane przez dwóch członków Rady Nadzorczej wskazanych uchwałą rady nadzorczej, w przypadku wykonywania lustracji przez członka zarządu związku rewizyjnego.

§ 6.

1. Do przeprowadzenia lustracji nie wyznacza się osób powiązanych z lustrowaną spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie pięć (5) lat.
2. Lustrator nie może przeprowadzać lustracji spółdzielni, w której:
 - 1) jest członkiem lustrowanej spółdzielni;
 - 2) jest pracownikiem lub był zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez ostatnie pięć (5) lat;
 - 3) jest członkiem organu samorządowego lub pełnił funkcję członka organu samorządowego przez ostatnie trzy (3) lata;
 - 4) jest współmałżonkiem, względnie krewnym w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze stanowisko w spółdzielni.
3. Lustrator obowiązany jest złożyć zarządzającemu lustrację oświadczenie o niezależności od podmiotu lustrowanego, a w szczególności o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1-3 oraz o wypełnieniu obowiązku odbycia szkoleń organizowanych przez Krajową Radę Spółdzielczą lub związek rewizyjny, zgodnie z uchwałą nr 21/2018 Zgromadzenia Ogólnego KRS z dnia 18 grudnia 2018 r. (Monitor Spółdzielczy z 2018 r. nr 6 poz. 38).
4. Lustrator nie może wykonywać czynności lustracyjnych przeprowadzanych bezpośrednio w trzech (3) następujących po sobie badaniach lustracyjnych w tej samej spółdzielni.
5. W przypadku przeprowadzenia lustracji przez lustratora niespełniającego warunków określonych w § 6 niniejszego dokumentu skutkuje koniecznością powtórzenia badania lustracyjnego na koszt zarządzającego lustrację.

§ 7.

Spółdzielnia może wystąpić w każdym czasie o przeprowadzenie lustracji całości lub części jej działalności albo tylko określonych zagadnień. Lustracja może być przeprowadzona na żądanie walnego zgromadzenia, rady lub 1/5 członków spółdzielni.

§ 8.

1. Lustracja może być prowadzona przez jedną osobę lub zespołowo.



2. Zarządzający lustrację zespołową wyznacza kierownika zespołu.
3. Kierownik zespołu ustala podział zadań między członków zespołu oraz kieruje przebiegiem lustracji, jak również jest uprawniony do żądania od pozostałych członków zespołu uzupełnienia materiałów bądź odmowy przyjęcia materiałów, które uzna za niewystarczające.
4. Za prawidłowość ustaleń dokonanych przez członków zespołu lustracyjnego odpowiedzialni są członkowie zespołu dokonujący ustaleń.

§ 9.

1. Lustrator jest zobowiązany do zapoznania się z materiałami z poprzedniej lustracji , oraz innych kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w okresie objętym bieżącą lustracją i sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych, do których został upoważniony.
2. Lustrator jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami spraw sądowych prawomocnie zakończonych, dotyczących badanego okresu i opisanie ich skutków dla organizacji spółdzielczej.
3. Sprawy będące przedmiotem postępowania sądowego, organów ścigania oraz kontroli uprawnionych instytucji są wyłączone z badania lustracyjnego.

§ 10.

1. Lustrator przeprowadza lustrację zgodnie z trybem i zasadami, określonymi w niniejszym dokumencie.
2. Lustrator sporządza projekt wystąpienia polustracyjnego dla zarządzającego lustrację.
3. Lustrator jest zobowiązany do udziału w postępowaniu wyjaśniającym w sprawach zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń lustracji.

§ 11.

1. Lustrator, w toku wykonywania czynności lustracyjnych jest uprawniony do:
 - 1) dostępu do wszystkich pomieszczeń i urządzeń spółdzielni;
 - 2) przeglądania wszystkich akt i dokumentów oraz sporządzania odpisów i wyciągów, w tym także ich kopiowania;
 - 3) sprawdzania stanu składników majątkowych spółdzielni oraz wnioskowania zarządzenia kontrolnych spisów rzeczowych składników majątkowych;



- 4) występowania do organów spółdzielni o udzielenie pisemnych lub ustnych wyjaśnień, a także żądania w podobnej formie wyjaśnień od pracowników spółdzielni w zakresie spraw objętych badaniem.
2. Lustrator nie może odmówić przyjęcia ustnych bądź pisemnych wyjaśnień w zakresie spraw objętych lustracją, złożonych lustratorowi z własnej inicjatywy przez organy samorządowe spółdzielni lub pracowników. Fakt takiego przyjęcia winien być ujęty w treści protokołu lustracji, załączając ich formę pisemną.
3. W czasie lustracji zarząd spółdzielni obowiązany jest do zapewnienia lustratorowi odpowiednich warunków technicznych do wykonywania czynności lustracyjnych, a w szczególności do:
 - 1) zapewnienia właściwych warunków pracy poprzez przydzielenie na czas trwania lustracji odpowiedniego pomieszczenia do pracy i warunków technicznych;
 - 2) zlecenia sporządzenia niezbędnych kserokopii i odpisów dokumentów, zestawień, protokołów;
 - 3) zlecenia przedstawienia żądanych materiałów i dokumentów;
 - 4) zapewnienia pomocy przy sprawdzaniu stanu rzeczywistego składników majątkowych;
 - 5) delegowania do udziału w lustracji pracownika kontroli wewnętrznej, o ile spółdzielnia zatrudnia takiego pracownika.
4. W przypadku nie zastosowania się zarządu spółdzielni do wymogów określonych w ust. 3 lustrator bądź kierownik zespołu lustracyjnego niezwłocznie składa udokumentowaną informację pisemną zarządzającemu lustrację, z kopią do wiadomości przewodniczącego rady nadzorczej spółdzielni.
5. Zarządzający lustrację w terminie 7 dni od otrzymania informacji, występuje do rady nadzorczej z wnioskiem o bezzwłoczne spowodowanie wypełnienia warunków przeprowadzenia lustracji.
6. W przypadku, w którym organy samorządowe spółdzielni nie zapewnią w wyznaczonym terminie warunków określonych w ust. 3, zarządzający lustrację podejmuje czynności prawne zmierzające do wykorzystania przepisów określonych w art. 267c pkt. 2 ustawy.

§ 12.

1. Lustrator ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem zarządu niezwłocznie zawiadomić o swoim przybyciu do spółdzielni przewodniczącego rady nadzorczej, a w razie jego nieobecności, osobę zastępującą przewodniczącego oraz poinformować go o zakresie lustracji, jak również uzgodnić z nim formy i zakres współdziałania oraz uczestnictwa rady nadzorczej w czasie lustracji.



2. Udział rady nadzorczej w lustracji polega na:
 - 1) omówieniu z lustratorem dotychczasowych wyników pracy rady i ich komisji;
 - 2) wskazaniu lustratorowi spraw i zagadnień, na które należy zwrócić szczególną uwagę, a które lustrator obowiązany jest uwzględnić, o ile wiążą się one tematycznie z zakresem przedmiotowym badań i istnieją możliwości pogłębienia lub rozszerzenia badań w tym zakresie w ramach czasu określonego na przeprowadzenie lustracji;
 - 3) wyznaczeniu osób upoważnionych do roboczych kontaktów z lustratorem w trakcie lustracji.
3. W przypadku wyznaczenia przez radę nadzorczą osób upoważnionych do uczestnictwa w czynnościach lustracyjnych, lustrator na żądanie tych osób nawiązuje z nimi kontakt.

§ 13.

Lustrator obowiązany jest udzielać członkom organów samorządowych i pracownikom spółdzielni instruktażu, w zakresie lustrowanych zagadnień.

§ 14.

Sporządzony i podpisany przez osoby wymienione w § 19 niniejszego dokumentu protokół lustrator doręcza po jednym egzemplarzu: radzie nadzorczej, zarządowi banku oraz organowi zarządzającemu lustrację.

§ 15.

1. Protokół lustracji powinien zawierać:

A - INFORMACJE WSTĘPNE.

- 1) pełną nazwę spółdzielni, jej adres, NIP, regon, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, numer telefonu i faksu oraz e-mail,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia lustracji,
- 3) imię i nazwisko lustratora oraz nazwę jednostki zarządzającej lustracją,
- 4) określenie przedmiotu lustracji oraz okresu objętego lustracją,
- 5) w przypadku lustracji prowadzonej przez zespół lustratorów określenie zakresu ustaleń dokonanych przez poszczególnych członków zespołu,
- 6) imiona i nazwiska członków zarządu i pełnomocników zarządu, od kiedy pełnią funkcję, ewentualne zmiany na tych stanowiskach, rejestracja tych zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym.



- 7) informację o powiadomieniu rady nadzorczej o lustracji i ewentualnym zakresie udziału członków rady nadzorczej w lustracji;
- 8) Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w Banku oraz zapoznanie się z dokumentami toczących się postępowań sądowych.

B - USTALENIA LUSTRACJI

I STAN PRAWNO-ORGANIZACYJNY

Skuteczna realizacja przyjętych przez bank celów strategicznych wymaga posiadania właściwej struktury organizacyjnej, która zapewni funkcjonowanie banku zgodnie z prawem i wytycznymi nadzorczymi. W zakresie kontroli stanu prawno-organizacyjnego lustrator powinien zatem poddać lustracji w szczególności:

- 1) statut banku – w zakresie zmian w okresie lustrowanym dotyczących kwestii formalnych zmiany statutu, w tym m.in. uchwał odpowiednich organów, decyzji administracyjnych KNF dotyczących zmian statutu, prawidłowości złożenia wniosku do Krajowego Rejestru Sądowego (dalej: KRS), wpisu do KRS;
- 2) aktualność wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym – ustalenie zgodności wpisów w KRS ze stanem faktycznym w zakresie organizacji banku (aktualność wpisów dotyczących organów banku, zakresu działalności, pełnomocnictw, ogłaszania sprawozdań finansowych i opinii biegłego rewidenta);
- 3) zgodność terytorialnego zakresu działalności banku i przedmiotu działania banku ze statutem;
- 4) organizacja wewnętrzna banku - struktura organizacyjna banku, regulamin organizacyjny, prawidłowość rozdzielenia funkcji operacyjnych od funkcji kontrolnych i nadzorczych, przyporządkowanie prezesowi zarządu nadzoru nad ryzykami istotnymi zgodnie z Prawem bankowym, zgodność regulaminu organizacyjnego ze strukturą organizacyjną;
- 5) przynależność Banku do związków, zrzeszeń oraz innych organizacji gospodarczych i społecznych, prawidłowość wnoszenia składek do KRS;
- 6) pełnomocnictwa do reprezentowania banku – należy poddać weryfikacji zgodnie z art. 39 pkt 3a w związku z art. 36 pkt 8 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, pełnomocnictwa udzielone w okresie lustrowanym, odwoływanie pełnomocnictw;



- 7) ewidencja i sposób realizacji skarg, wniosków oraz reklamacji - zachowanie terminów załatwienia reklamacji, możliwość anonimowego zgłaszania skarg, skala zgłaszanych skarg, wniosków i reklamacji oraz główne obszary zgłoszeń, sprawozdanie do Rzecznika Finansowego.

II ZARZADZANIE KADRAMI

Pamiętając o celach lustracji lustrator poddając badaniu obszar zarządzania kadrami powinien w szczególności zbadać czy:

- 1) bank posiada opracowaną politykę kadrową, regulamin pracy, regulamin wynagradzania, politykę wynagrodzeń osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka banku i czy przyjęte w nim uregulowania są spójne z regulaminem organizacyjnym;
- 2) pracownicy otrzymali aktualne zakresy czynności, uwzględniające zakres zadań wynikający z regulaminu organizacyjnego i innych uregulowań wewnętrznych banku;
- 3) pracownicy posiadają szkolenia BHP oraz szkolenia z zakresu przeciwdziałania terroryzmowi i praniu brudnych pieniędzy;
- 4) w aktach osobowych są dokumenty potwierdzające przeprowadzenie okresowych badań lekarskich;
- 5) aktualne i kompletne są akta osobowe;
- 6) bank posiada aktualny plan kadry rezerwowej oraz wykaz osób, których działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka banku;
- 7) w zakresie powiązań personalnych wśród pracowników i organów banku nie zachodzi „konflikt interesów” ;
- 8) dopuszcza do udziału w przetargach organizowanych przez bank osoby wewnętrzne (np. w licytacjach zabezpieczeń);

III ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH BANKU ORAZ ZAGADNIENIA CZŁONKOWSKIE

Banki spółdzielcze jako jednostki zaufania publicznego powinny prowadzić działalność z zachowaniem najwyższej staranności, należy zatem przykładać szczególną wagę do profesjonalizmu i etyki osób wchodzących w skład organów banku, a od ich członków wymagać odpowiedzialnego i lojalnego postępowania. Z tego też względu podczas



lustracji wskazuje się na konieczność weryfikacji czy bank spełnia w tym zakresie zasady ładu korporacyjnego.

W trakcie lustracji, należy ustalić:

- 1) czy przyjęto zasady ładu korporacyjnego przez odpowiednie organy;
- 2) czy bank przeprowadza ocenę odpowiedniości rady nadzorczej - kolegialną i indywidualną oraz zarządu. Prawidłowość przeprowadzenia oceny oraz stosowania procedur w tym zakresie,
- 3) czy zasady ładu korporacyjnego zostały opublikowane na stronie internetowej banku;
- 4) czy rada nadzorcza dokonuje rocznej oceny funkcjonowania zasad ładu korporacyjnego;
- 5) czy regulaminy opisujące funkcjonowanie organów samorządowych zgodne są ze statutem, Prawem Spółdzielczym oraz czy nie występują między nimi wewnętrzne sprzeczności;
- 6) prawidłowość zwoływania i przeprowadzania walnych zgromadzeń lub zebrania przedstawicieli (prawidłowość zwołania, terminy, zawiadomienia członków banku, porządek obrad i faktyczna jego realizacja);
- 7) prawidłowość tworzenia grup członkowskich i wyborów przedstawicieli na zgromadzenie przedstawicieli;
- 8) prawidłowość składu organów, w tym czy prezes został powołany zgodnie z Prawem Spółdzielczym i czy KNF wyraziła zgodę na to powołanie, czy został powołany członek zarządu ds. ryzyka (CRO) czy KNF wyraziła zgodę na to powołanie (jeśli powinien być taki członek zarządu powołany);
- 9) inne, pozabankowe działalności członków zarządu i rady nadzorczej, kwestie związane z łączeniem stanowisk i funkcji, udział w posiedzeniach rady nadzorczej;
- 10) na podstawie analizy protokołów zarządu należy dokonać oceny pracy zarządu pod kątem jej zgodności z regulaminem pracy zarządu oraz wypełniania przez ten organ statutowych obowiązków;
- 11) realizację planów pracy organów samorządowych;
- 12) czy podejmowane uchwały przez organy statutowe są zgodne z ich kompetencjami;
- 13) czy prawidłowo są realizowane uchwały podejmowane przez organa statutowe, w tym wnioski zgłaszane na zebraniach grup członkowskich;
- 14) czy przestrzegane są postanowienia statutu w zakresie przyjmowania, wykreślenia i wykluczania członków;

- 15) czy prawidłowo dokonywano wyborów organów statutowych;
- 16) prawidłowość przyjmowania członków spółdzielni i wypowiedzianie członkostwa;
- 17) prawidłowość prowadzenia rejestru członków spółdzielni i funduszu udziałowego;
- 18) prawidłowość wypłat z funduszu udziałowego, czy bank ma odpowiednią zgodę KNF.

IV ZARZĄDZANIE AKTYWAMI I PASYWAMI ORAZ SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA BANKU

Jednym z głównych celów lustracji jest kontrola gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez spółdzielnię jej celów ekonomicznych. W tym dziale należy zapoznać się z sytuacją ekonomiczną banku na podstawie bilansu banku za okres lustrwany, sporządzić zestawienie podstawowych wielkości charakteryzujących działalność banku jak również przedstawić opinie z badania sprawozdań finansowych w latach lustrwanych.

Lustrator w badanym obszarze powinien ustalić :

- 1) czy bank ma opracowaną strategię działania oraz dokonuje jej okresowego przeglądu i zmian;
- 2) czy bank opracował plan ekonomiczno-finansowy i dokonał jego zatwierdzenia przez radę nadzorczą banku;
- 3) czy plan finansowy zgodny jest ze strategią działania;
- 4) czy wykonanie planu ekonomiczno-finansowego nie odbiega w znaczący sposób od przyjętych założeń. Opisać najważniejsze odchylenia i zbadać przyczyny ich powstania;
- 5) czy rada nadzorcza banku jest bieżąco zapoznawana z realizacją planu ekonomiczno-finansowego;
- 6) przeprowadzić analizę struktury funduszy własnych;
- 7) przedstawić opinie z badania sprawozdań finansowych za lata lustrwane.

Na podstawie dokonanych badań ustalić poprawność realizowanych zadań ekonomicznych i realność planowanego wyniku finansowego. Opisać ewentualne zagrożenia płynności finansowej i wyniku ekonomicznego.

V NALEŻNOŚCI BILANSOWE I POZABILANSOWE

Działalność kredytowa jest niewątpliwie jedną z podstawowych działalności banku. Niewątpliwie jest również źródłem największego ryzyka. Nie ma zatem możliwości ocenienia



legalności, rzetelności i gospodarności funkcjonowania jednostki bez poddania lustracji prawidłowości funkcjonowania obszaru należności.

Na podstawie prowadzonej przez Bank ewidencji księgowej lustrator winien ustalić rozmiary akcji kredytowej, zbadać zachodzące w niej zmiany, wskazać negatywne zjawiska. Ponadto należy zbadać:

- 1) podział kompetencji w zakresie udzielania kredytów lub pożyczek i jego przestrzeganie w procesie kredytowym;
- 2) proces udzielania kredytów lub pożyczek zgodnie z obowiązującymi w banku regulacjami, w tym weryfikację prawidłowości udzielania kredytów osobom wewnętrznym – badanie zdolności kredytowej, przestrzeganie procedur obowiązujących w banku (również w zakresie ustanawiania zabezpieczeń);
- 3) proces monitoringu i klasyfikacji kredytów lub pożyczek zgodnie z regulacjami banku i przepisami zewnętrznymi;
- 4) skalę finansowania osób wewnętrznych i jakość tych kredytów lub pożyczek, ich spłacalność lub ewentualne umorzenia i restrukturyzacje;
- 5) warunki kredytowania osób wewnętrznych – czy odbiegają od standardowej oferty, a jeśli tak to w jakim zakresie;
- 6) poziom pozycji pozabilansowych, prawidłowość przenoszenia ekspozycji kredytowych do ewidencji pozabilansowej;
- 7) dokonać analizy kredytów windykowanych, ze szczególnym uwzględnieniem pozycji pozabilansowych.

VI OBRÓT OSZCZĘDNOŚCIOWY I DEPOZYTOWY

Podstawowym źródłem finansowania akcji kredytowej są środki deponowane na rachunkach bankowych. Podczas lustracji tej działalności należy:

- 1) przeprowadzić analizę struktury depozytów, zmiany w okresie lustrowanym;
- 2) aktualność rozwiązań regulacyjnych w zakresie obrotu oszczędnościowo-depozytowego.



VII CZYNNOŚCI OPERACYJNO-RACHUNKOWE, KASOWO-SKARBOWE I KSIĘGOWOŚĆ BANKU

W toku kontroli realizacji czynności operacyjno-rachunkowych i księgowości banku należy zbadać:

- 1) czy opracowano instrukcję obiegu dokumentów księgowych zapewniającą ich prawidłowy obieg;
- 2) czy bank posiada zasady rachunkowości /politykę/ oraz plan kont;
- 3) czy obieg faktur kosztowych jest zgodnych z przyjętymi przez bank zasadami;
- 4) czy system obiegu dokumentów zapobiega oszustwom.

W toku kontroli czynności kasowo-skarbcowych zbadać należy, czy:

- 1) obieg dokumentów i dowodów kasowych zgodny jest z instrukcją obiegu dokumentów oraz instrukcją kasowo-skarbcową ;
- 2) określone zostały limity kasowe zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne;
- 3) bank przeprowadza kontrole kas zgodnie z obowiązującą instrukcją;

VIII MAJĄTEK I BEZPIECZEŃSTWO BANKU

Poddając lustracji ten obszar należy zbadać czy bank podczas nabywania i zbywania majątku kieruje się rachunkiem ekonomicznym, czy proces zgodny jest z przyjętymi regulacjami, a decyzje podejmują osoby zgodnie ze swoimi kompetencjami. Następnie czy mienie banku i powierzone przez klientów środki są w należyty sposób zabezpieczone. W tym celu badając obszar należy w szczególności poddać lustracji:

- 1) ewidencję składników majątkowych pod względem nabywania i zbywania składników majątku;
- 2) czy przy nabyciu bądź likwidacji/sprzedaży majątku są podejmowane decyzje przez odpowiednie organy banku zgodnie z ich kompetencjami;
- 3) czy bank posiada wewnętrzne uregulowania w zakresie ewidencji, gospodarki i amortyzacji rzeczowymi składnikami majątku;
- 4) poprawność postępowania przy zawieraniu umów na roboty, dostawy i usługi;
- 5) czy od pracowników banku i organów samorządowych pobrano oświadczenia o obowiązku przestrzegania tajemnicy służbowej i bankowej;

- 6) regulacje wewnętrzne określające zasady gospodarki składnikami majątku;
- 7) zakres ubezpieczenia majątku banku;
- 8) prawidłowość zabezpieczenia obiektów – umowy oraz przeglądy z konserwacji systemów alarmowych;
- 9) książkę obiektu budowanego plus protokoły przeglądów;
- 10) zabezpieczenia systemów informatycznych:
 - czy bank posiada opracowaną instrukcję eksploatacji systemów informatycznych oraz ich zabezpieczenie,
 - czy pracownicy banku posiadają karty uprawnień dostępu do systemu komputerowego,
 - czy bank przeprowadza audyt dotyczący zarządzania obszarami technologii informacyjnej i bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego w banku.

C - WYKONANIE WNIOSKÓW POLUSTRACYJNYCH

Na podstawie wniosków polustracyjnych z poprzedniej lustracji należy zweryfikować wykonanie wniosków polustracyjnych oraz czy wnioski polustracyjne zostały przyjęte przez zebranie przedstawicieli albo walne zgromadzenie.

§ 16.

1. Badania lustracyjne i ich wyniki są zapisywane w protokole w postaci odpowiednio sformułowanych „ustaleń lustracyjnych”. Przez ustalenia lustracyjne należy rozumieć zapis protokołu, stwierdzający czy stan faktyczny w zakresie badanej sprawy jest zgodny z zasadami legalności, rzetelności i gospodarności.
2. Ustalenia lustracji – opisuje się w protokole lustracji, który powinien zawierać fakty stwierdzone przez lustratora, stanowiące podstawę do oceny działalności lustrowanej spółdzielni w badanym zakresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, skali i tendencji tych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
3. Lustrator dokonuje ustaleń lustracji na podstawie dowodów, do których zalicza się dokumenty, oględziny oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez organy samorządowe spółdzielni i pracowników spółdzielni.
4. Dokumentami są w szczególności: księgi, kartoteki, rejestry, ewidencje, plany, wykazy, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury,



- korespondencja, notatki służbowe, dokumenty pokontrolne.
5. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie do protokołu lustracji przez członków organów i pracowników spółdzielni, mają charakter pomocniczy i uzupełniający ustalenia lustracji wynikające z pozostałych dowodów, o których mowa w ust. 3. Posługiwanie się nimi możliwe jest jedynie w przypadkach, w których brak jest innych dowodów.
 6. Lustrator może dokonać oględzin obiektów i urządzeń. Oględzin dokonuje się w obecności osoby upoważnionej lub komisji powołanej przez zarząd lustrowanej jednostki. Z oględzin sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisuje lustrator, osoba obecna przy oględzinach albo członkowie komisji.
 7. Lustrator zleca jednostce lustrowanej sporządzenie niezbędnych dla lustracji odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach, które dla potrzeb lustracji są potwierdzane przez upoważnione do tego osoby. Zestawienia i obliczenia wynikające z dowodów i ksiąg rachunkowych poświadczą główny księgowy lub osoba wykonująca czynności księgowe.
 8. Dokumenty i ich ewidencję lustrator sprawdza pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, a w szczególności bada ich legalność, kompletność i rzetelność sporządzenia.
 9. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, przyczyn i okoliczności ich powstania oraz ich skutków, a w szczególności spowodowania szkód i strat (również z tytułu nadzoru) należy pobrać od odpowiednich osób pisemne wyjaśnienia.
 10. Lustrator powołuje się w protokole na:
 - 1) dowody rzeczowe,
 - 2) odpisy, wyciągi i kopie dokumentów (analizy ekonomiczne),
 - 3) protokoły sprawdzenia stanu składników majątkowych (gotówki, zapasów, itp.), oględzin,
 - 4) oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie,
 - 5) opinie biegłych..
 12. Lustrator obowiązany jest podać w protokole lustracji zastosowaną metodę badań oraz cechy badanych dokumentów (nazwa, data, numer, pozycja księgowa, itp.). W przypadku badania wszystkich dowodów określonego rodzaju w danym okresie, wystarczy podać cechy pierwszego i ostatniego lub okres, za który je badano.

§ 17.

1. Ustalenia lustracji należy formułować zwięźle i ujmować je w protokole w grupach tematycznych zgonie z § 15.

A

2. W protokole lustracji nie należy ujmować własnych ocen i opinii. Lustrator powinien podać uchybienia, jakie zostały usunięte w trakcie lustracji.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości należy:
 - 1) określić na czym one polegają oraz podać ich rozmiary i częstotliwość ich występowania;
 - 2) wskazać konkretne fakty (przykłady), przyczyny i okoliczności ich powstania oraz ujemne skutki, a w szczególności rozmiary spowodowanych szkód i strat, a także wskazać osoby odpowiedzialne oraz współodpowiedzialne (również z tytułu braku nadzoru) za spowodowanie szkód i strat, pobrać od nich pisemne wyjaśnienia przyczyn i okoliczności ich powstania.
4. W toku czynności lustracyjnych lustrator powinien poinformować zarząd spółdzielni lustrwanej o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, wskazując równocześnie na celowość i możliwość niezwłocznego podjęcia środków zapobiegawczych i usprawniających. Dobór środków zapobiegawczych i usprawniających pozostawia się uznaniu zarządowi lustrwanej spółdzielni, spośród zgłaszanych przez lustratora propozycji i wniosków.

§ 18.

1. W razie ujawnienia w toku czynności lustracyjnych czynów noszących znamiona przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego, lustrator obowiązany jest:
 - 1) zabezpieczyć dowody świadczące o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 2) opracować oddzielny protokół;
 - 3) powiadomić zarządzającego lustracją.
2. W celu podjęcia właściwego postępowania sporządzony protokół lustrator przedkłada radzie nadzorczej i zarządowi oraz zarządzającemu lustrację. Wniosek o ewentualne skierowanie sprawy do organów ścigania organ zarządzający lustrację przekazuje radzie nadzorczej, a gdy nieprawidłowości dotyczą członków rady nadzorczej, lub członków zarządu – zarządzający lustrację powiadamia organy ścigania.
3. Zabezpieczenie dowodów następuje w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez przechowanie ich w lustrwanej spółdzielni w zabezpieczonym schowku lub pomieszczeniu, albo przez opieczetowanie i oddanie ich na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi lustrwanej spółdzielni za pokwitowaniem, które dołącza się do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszego dokumentu.



4. Z czynności zabezpieczenia dowodów lustrator sporządza odrębny protokół załączając go do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszego dokumentu.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach zabezpieczenie dowodów może również nastąpić w drodze protokolarnego ich zabrania przez lustratora i dołączenia do protokołu, o którym mowa w § 15 niniejszego dokumentu.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres spółdzielni oraz imię i nazwisko lustratora, który prowadził lustrację;
 - 2) opis czynu posiadającego cechy uzasadniające podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 - 3) wskazanie dokumentów świadczących o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 4) wskazanie załączników stanowiących wykaz dokumentów, odpisów i kserokopii;
 - 5) podpisy zarządu, lustratora i innych osób uczestniczących w lustracji.
7. Jeżeli w toku lustracji lustrator dokona ustaleń nasuwających podejrzenie popełnienia przestępstwa, powinien w trakcie lustracji sporządzić w tej sprawie informację lustracyjną zawierającą szczegółowy opis czynu noszącego znamiona przestępstwa i okoliczności jego popełnienia. Informację tę, niezwłocznie po jej sporządzeniu, lustrator przedkłada radzie nadzorczej i zarządowi spółdzielni oraz zarządzającemu lustrację celem podjęcia decyzji w sprawie złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwemu organowi ścigania.

§ 19.

1. Protokół lustracyjny podpisują:
 - 1) lustrator/każdy z lustratorów;
 - 2) zarząd (zgodnie z reprezentacją);
 - 3) likwidator gdy spółdzielnia jest w likwidacji.
2. Główny Księgowy i członkowie rady nadzorczej, którzy uczestniczyli wyłącznie w czynnościach udokumentowanych odrębnymi protokołami stanowiącymi załącznik do protokołu lustracji, podpisują tylko te załączniki.
3. Podpisy osób reprezentujących spółdzielnię powinny być złożone pod klauzulą: „Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji zastrzeżeń nie wnosimy” lub „Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji wniesiemy zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu”.
4. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią sporządzonego protokołu, a przed jego podpisaniem przez zarząd, złożone zostaną umotywowane zastrzeżenia do konkretnych sformułowań

A

i danych zawartych w protokole, lustrator jest obowiązany dodatkowo je zbadać i w uzasadnionych przypadkach dokonać stosownych zmian w treści protokołu.

5. W sytuacjach, kiedy po dokonaniu uzupełniających badań lustracyjnych zarząd nadal odmawia podpisania protokołu z lustracji, protokół ten pod datą stwierdzającą zakończenie badań lustracyjnych podpisuje lustrator. O odmowie podpisania protokołu przez zarząd i jej przyczynach, lustrator zamieszcza w protokole stosowną informację.

Postępowanie polustracyjne zostaje wszczęte na zasadach określonych w niniejszym dokumencie, z uwzględnieniem § 22 ust. 5.

6. Zarząd po otrzymaniu protokołu lustracji powinien niezwłocznie podjąć we własnym zakresie środki do usunięcia udokumentowanych w protokole uchybień, zaniedbań i nieprawidłowości.

7. Protokół ma moc dokumentu urzędowego.

8. Zarząd obowiązany jest na żądanie członka spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół lustracji i wnioski polustracyjne, a także informację o ich realizacji.

9. Protokoły z lustracji spółdzielcze związki rewizyjne oraz Krajowa Rada Spółdzielcza przechowują co najmniej przez dziesięć lat, o ile odrębne przepisy prawa nie przewidują terminu dłuższego.

§ 20.

Fakt przeprowadzenia lustracji lustrator wpisuje do książki kontroli prowadzonej przez spółdzielnię.

III. Postępowanie polustracyjne

§ 21.

Celem postępowania polustracyjnego jest:

- 1) wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) usprawnienie działalności spółdzielni;
- 3) uniknięcie w przyszłości powtarzania się stwierdzonych błędów i niedociągnięć.



§ 22.

1. Postępowanie polustracyjne obejmuje zorganizowanie po zakończeniu lustracji posiedzenia rady nadzorczej w celu przedstawienia wyników lustracji oraz wniosków polustracyjnych organu zarządzającego lustrację.
2. W posiedzeniu rady nadzorczej, na którym prezentowane przez lustratora są wyniki lustracji, uczestniczą członkowie zarządu. W posiedzeniu uczestniczyć mogą również przedstawiciele związku rewizyjnego zarządzającego lustrację lub Krajowej Rady Spółdzielczej.
3. Omówienie, o którym mowa w ust. 2, może się odbyć na najbliższym posiedzeniu rady nadzorczej, nie później jednak niż 30 dni licząc od dnia zakończenia lustracji.
4. Posiedzenie rady nadzorczej (konferencja polustracyjna) powinno być przez spółdzielnię protokołowane.
5. Przeprowadzający lustrację spółdzielni, związek rewizyjny bądź Krajowa Rada Spółdzielcza zobowiązane są, na podstawie protokołu lustracji i ewentualnych zastrzeżeń do niego, sporządzić i przekazać zarządowi i radzie nadzorczej zlustrowanej spółdzielni wnioski polustracyjne.
6. Wnioski polustracyjne podmiot zarządzający przekazuje w terminie 30 dni od dnia przekazania przez lustratora podpisanego zgodnie z § 20 ust. 1 protokołu.
7. Zarząd spółdzielni obowiązany jest zamieścić w porządku obrad najbliższego walnego zgromadzenia (zebrania przedstawicieli) informację o wnioskach wynikających z protokołu przeprowadzonej lustracji działalności spółdzielni. Wnioski z przeprowadzonej lustracji przedstawiane są przez radę nadzorczą.

§ 23.

1. W uzasadnionych przypadkach zarząd i rada nadzorcza spółdzielni może wystąpić z wnioskiem o korektę treści przekazanych im wniosków polustracyjnych przez podmiot przeprowadzający lustrację.
2. Wniosek o zmianie treści wniosków polustracyjnych wynikających z protokołu lustracji zarząd i rada nadzorcza spółdzielni składa zarządzającemu lustrację na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia polustracyjnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) powołanie się na treść wniosków polustracyjnych, których zmiany wniosek dotyczy,
 - 2) wskazania okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy dają podstawę do uchylenia stwierdzeń zawartych we wnioskach polustracyjnych,



- 3) powołanie się na dowody świadczące o rozbieżności pomiędzy ustaleniami lustracyjnymi a wnioskami polustracyjnymi.
4. Zarządzający lustrację po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego lub uzupełniającego w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku wydaje stosowną decyzję, dokonując zmian treści wniosków polustracyjnych bądź nie uwzględnia wniosku organów spółdzielni. Tryb i zasady postępowania wyjaśniającego lub uzupełniającego w zależności od okoliczności i charakteru sprawy określa organ zarządzający lustrację. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 24.

Niniejszy dokument ma zastosowanie do lustracji spółdzielni zarówno czynnych gospodarczo, jak i w likwidacji.

§ 25.

Lustrację związków banków spółdzielczych, banków spółdzielczych niezrzeszonych w związku rewizyjnym banków spółdzielczych, oraz bankowych spółdzielni osób prawnych przeprowadza Krajowa Rada Spółdzielcza. Lustracja jest odpłatna, a wycenę jej kosztów wykonuje Krajowa Rada Spółdzielcza w oparciu o kryteria określone przez Zarząd KRS.

PRZEWODNICZĄCY
ZGROMADZENIA OGÓLNEGO
KRAJOWEJ RADY SPÓŁDZIELCZEJ


dr Jerzy Janowski