

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „POJEZIERSKA” W ŁODZI

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi w zakresie wykraczającym poza przepisy ustawy i postanowienia Statutu Spółdzielni, w szczególności wewnętrzną strukturę Rady Nadzorczej, sposób jej działania, tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej oraz sposób i warunki podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 16 września 1982 r.- Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r. poz. 648 ze zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023, poz. 438), postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia, które dokonało wyboru Rady w terminie 7 dni od dnia wyboru Rady Nadzorczej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego zastępcę i sekretarza.

§ 3

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub zastępcy przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - a) zwoływanie zebrań Prezydium Rady i posiedzeń Rady Nadzorczej;
 - b) prowadzenie obrad na zebraniach prezydium Rady i na posiedzeniach Rady Nadzorczej;
 - c) podpisywanie dokumentów, w tym pism wychodzących Rady Nadzorczej.
2. Do obowiązków sekretarza Rady Nadzorczej należy:
 - a) nadzór i dbałość o prawidłowość i rzetelność sporządzanych dokumentów Rady Nadzorczej i Prezydium;
 - b) podpisywanie dokumentów Rady Nadzorczej;
 - c) zapoznawanie członków Rady Nadzorczej z prowadzonymi sprawami i terminami ich wykonania.

§ 4

1. W celu wykonywania określonych przez Radę Nadzorczą zadań, Rada Nadzorcza powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną i inne komisje stałe. Rada Nadzorcza może zasięgać opinii rzeczoznawców.
2. W razie potrzeby Rada Nadzorcza może powołać ze swojego grona komisje czasowe.
3. Komisje działają w oparciu o zakresy działań i zadań komisji oraz plany pracy uchwalone przez Radę Nadzorczą.
4. Komisje Rady mają charakter opiniodawczo-doradczy i nie mogą podejmować uchwał w zastępstwie Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może upoważnić komisję do samodzielnego stanowiska w sprawach będących w zakresie kompetencji komisji, a nie wymagających zatwierdzenia lub uchwały Rady Nadzorczej.
5. Podjęte wnioski i zalecenia komisje przedkładają Radzie Nadzorczej w formie sprawozdań lub protokołów.
6. Komisje Rady współpracują ze sobą i w miarę potrzeb odbywają wspólne posiedzenia.
7. Komisje powołują ze swego grona Przewodniczących Komisji.
8. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie zebrań komisji;
 - b) organizowanie i prowadzenie prac komisji;
 - c) reprezentowanie komisji przed Radą Nadzorczą i Zarządem.

§ 5

1. W skład Prezydium Rady Nadzorczej wchodzi: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji Rady.
2. Prezydium Rady Nadzorczej:
 - a) organizuje pracę Rady Nadzorczej;
 - b) wyznacza terminy posiedzeń Rady Nadzorczej;
 - c) proponuje tematykę i ustala porządek obrad zebrań Rady Nadzorczej;
 - d) opracowuje projekty uchwał Rady;
 - e) określa zakres niezbędnych materiałów na zebranie plenarne Rady Nadzorczej;
 - f) przedkłada członkom Rady Nadzorczej: bieżące informacje oraz sprawozdania wynikające z kontaktów z organami statutowymi i członkami Spółdzielni, a także wpływającą korespondencję w wyżej wymienionych sprawach.



§ 6

Na zaproszenie Prezydium Rady Nadzorczej w posiedzeniu Rady Nadzorczej, jej Prezydium lub jej komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym Prezes Zarządu Spółdzielni, przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej oraz inni zaproszeni goście.

§ 7

1. Zebranie Prezydium Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Zebrania Prezydium odbywają się bez względu na liczbę uczestniczących w nich członków Prezydium.
3. Zebrania Prezydium prowadzi przewodniczący Rady Nadzorczej lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Z zebrania Prezydium sporządzany jest protokół, który powinien zawierać: datę zebrania, osoby uczestniczące, krótki opis omawianych w nim spraw i przebieg dyskusji oraz treść podjętych wniosków i uchwał.
5. Protokół podpisują prowadzący zebranie Przewodniczący Rady lub jego Zastępca i sekretarz w terminie 14 dni od dnia posiedzenia.

§ 8

1. Rada może delegować jednego lub kilku z jej członków do wykonania określonego zadania.
2. W przypadkach szczególnych Rada Nadzorcza może upoważnić członka Rady Nadzorczej do okresowego pełnienia funkcji w zastępstwie przewodniczącego Rady i jego zastępcy, sekretarza Rady lub przewodniczącego komisji Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady raz w miesiącu pełnią dyżur, podczas którego przyjmują skargi, wnioski oraz petycje członków Spółdzielni.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się:
 - a) w trybie zebrań zwyczajnych - zgodnie z ustalonym przez Prezydium Rady i przyjętym przez Radę Nadzorczą planem pracy, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
 - b) w trybie zebrań nadzwyczajnych - na wniosek Zarządu, Prezydium Rady lub 1/3 członków Rady w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia zgłoszenia wniosku;

- c) w trybie zdalnym w formie wideokonferencji lub w trybie obiegowym – na wniosek Przewodniczącego, Zastępcy, Prezydium Rady, 1/3 członków Rady lub Zarządu.
2. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i zaproszeni goście powinni być powiadomieni na piśmie lub mailowo na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
 3. Porządek obrad zebrania Rady powinien uwzględniać w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - b) omówienie wykonania uchwał Rady Nadzorczej.
 4. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić do Przewodniczącego na piśmie lub mailowo wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady na co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.
 5. Członek powinien powiadomić Prezydium Rady Nadzorczej o nieobecności na posiedzeniu w miarę możliwości przed jego terminem. Nieobecność na posiedzeniu członek Rady Nadzorczej powinien usprawiedliwić.
 6. Rada Nadzorcza obraduje w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków w sposób określony w ust. 2. Posiedzenie Rady Nadzorczej przyjmuje porządek obrad, w którym można dokonać zmian kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw, wykreślić lub przenieść na następne posiedzenie określoną sprawę. Wyjątkowo Rada Nadzorcza może wprowadzić do porządku obrad nową sprawę, jeżeli wynikła ona nagle i wymaga niezwłocznego rozpatrzenia.
 7. Z zebrania Prezydium sporządzany jest protokół, który powinien zawierać: datę zebrania, osoby uczestniczące, krótki opis omawianych w nim spraw i przebieg dyskusji oraz treść podjętych wniosków i uchwał.
 8. Protokół podpisują prowadzący zebranie Przewodniczący Rady lub jego Zastępca i sekretarz w terminie 14 dni od dnia posiedzenia.

§ 10

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, gdy na posiedzeniu obecna jest ponad połowa członków Rady, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni. Zwykłą większością głosów Rada Nadzorcza uchwala również wnioski, opinie i zalecenia.
2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

tfh
52

3. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Nadzorczej głosują w sposób jawny, jednakże w sprawach osobowych należy przeprowadzić głosowanie tajne.
4. W głosowaniach dotyczących spraw członków Rady nie mogą brać udziału ci, których dotyczy głosowana sprawa. O występującym konflikcie interesów członek zobowiązany jest powiadomić Radę przed głosowaniem,
5. Uchwały Rady Nadzorczej powinny zawierać:
 - a) numer, datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną, a w szczególności wskazanie stosownych do treści uchwał przepisów ustawy, Statutu, regulaminu Rady, uchwał Walnego Zgromadzenia bądź wcześniejszej uchwały Rady,
 - c) treść uchwały oznaczoną paragrafami i ustępami,
 - d) liczbę członków Rady uczestniczących w głosowaniu i jego wynik.
6. Uchwałę Rady Nadzorczej podpisują Przewodniczący Rady lub jego Zastępca i Sekretarz.

§ 11

1. W projektach uchwał w trybie obiegowym powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członkowie Rady Nadzorczej mogą oddawać głosy. Termin ten nie może być krótszy niż 7 (siedem) dni od daty doręczenia wniosku o podjęcie uchwały.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w trybie obiegowym, w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu członków Rady Nadzorczej, złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Rady Nadzorczej albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie Rady Nadzorczej złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Rady Nadzorczej. Składając podpis członek Rady Nadzorczej powinien jednoznacznie zaznaczyć: czy głosuje za, czy przeciw uchwale, czy się wstrzymuje. W przypadku braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieważny.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą, z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio datę otrzymania przez Przewodniczącego lub Zastępcę wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza

S. A. G.

podpisanego przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności oraz przestrzegać: przepisów prawa, Statutu Spółdzielni, niniejszego regulaminu oraz uchwał Walnego Zgromadzenia, w takim zakresie, w jakim wiążą one Radę, z uwzględnieniem celu Spółdzielni, przedmiotu jej działalności oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej.
2. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy we wszystkich sprawach, których ujawnienie mogłoby narazić Spółdzielnię na szkodę, jak również naruszyć zasady ochrony danych osobowych, przetwarzanych na potrzeby związane z wykonywaniem statutowych i ustawowych obowiązków.
3. Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

§ 13


1. Obsługę Rady Nadzorczej zapewnia Prezes Zarządu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Rada Nadzorcza, w granicach określonych przepisami prawa, Statutem i interesem Członków Spółdzielni.

§ 14

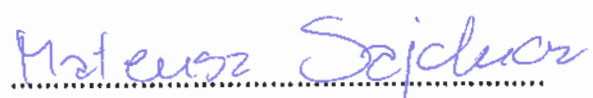
Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej SM "Pojezierska" uchwalony Uchwałą nr 3/14 z dnia 29 sierpnia 2014 r przez Zebranie członków przechodzących do powstającej SM "Pojezierska" w Łodzi.

§ 15

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia.


.....

Sekretarz Walnego Zgromadzenia


.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia