

**Regulamin Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „LOKATOR” we Włoszczowie  
uchwalony przez Walne Zgromadzenie  
w dniu 25 czerwca 2018 r.**

**I. Postanowienia ogólne.**

§ 1.

Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów art. 44 – 46 i art. 56 – 58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, Statutu Spółdzielni oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Rada jest organem nadzorującym i kontrolującym działalność Spółdzielni.
2. Rada sprawuje bieżącą kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni poprzez określenie jej zadań gospodarczych, kontrolę pracy Zarządu oraz nadzór nad wykonywaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych.

**II. Organizacja pracy Rady.**

§ 3

1. Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez:
  - a) zebrania plenarne Rady,
  - b) prace Prezydium Rady,
  - c) prace Komisji Rady.
2. Prezydium i komisje Rady mają charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować decyzji, jak również formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy jej służb etatowych. Wypracowane stanowisko przedstawiają pod obrady plenarne Rady.
3. W posiedzeniach Rady, jej Prezydium oraz Komisji mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, pracownicy Spółdzielni lub inne zaproszone osoby.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, a w przypadku Walnego Zgromadzenia w częściach Kolegium, w celu ukonstytuowania się Rady, w terminie 10 dni od daty odbycia się Zgromadzenia.
2. Na tym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady oraz powołuje Komisję Rewizyjną, dokonując wyboru członków tej komisji (w głosowaniu jawnym lub tajnym).

§ 5

1. W skład Prezydium Rady wchodzi: Przewodniczący, jego Zastępca, Sekretarz i Przewodniczący stałych Komisji Rady.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady.
3. Do obowiązków Prezydium Rady należy:
  - 1) opracowanie projektów planu pracy Rady,

- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady,
  - 3) wyznaczanie terminów oraz porządku obrad plenarnych Rady,
  - 4) koordynacja pracy Komisji Rady,
  - 5) przygotowanie materiałów i dokumentów na posiedzenie plenarne Rady, z wyjątkiem projektów, materiałów i dokumentów których przygotowanie spoczywa w obowiązku Zarządu.
4. Prezydium Rady podejmuje decyzje o sposobie zaznajamiania członków Rady z projektami, dokumentami i materiałami, będącymi przedmiotem obrad posiedzenia plenarnego.
  5. Prezydium Rady nie posiada prawa do podejmowania uchwał.
  6. Posiedzenia prezydium Rady zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

#### § 6

1. Rada – oprócz obligatoryjnej Komisji Rewizyjnej – może w miarę potrzeb powołać inne Komisje stałe lub czasowe dla opracowania określonych zagadnień.
2. Do składu komisji Rada może dokooptowywać osoby spoza Rady.
3. Członek Rady powołany jednocześnie do dwóch komisji może być Przewodniczącym tylko jednej z nich.
4. Komisje działają na podstawie planów pracy uchwalonych przez Radę oraz wniosków i wytycznych ustalonych na posiedzeniach plenarnych Rady.
5. Komisje nie mogą zastępować Rady w podejmowaniu uchwał.
6. Sprawozdania i wnioski Komisji rozpatruje Rada.
7. Szczegółowe zasady pracy, zakres i tryb działania oraz skład ilościowy poszczególnych komisji określa Rada w uchwalonych dla nich regulaminach.

### III. Posiedzenia Rady.

#### § 7

1. Posiedzenie plenarne Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego, obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

#### § 8

1. Termin i proponowany porządek obrad Rady ustala Prezydium Rady.
2. Członkowie Rady są zawiadamiani co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia poprzez wrzucenie zawiadomienia wraz z materiałami będącymi przedmiotem posiedzenia do skrzynki oddawczej lokalu w zasobach Spółdzielni lub za pomocą poczty elektronicznej.

### IV. Obradowanie i podejmowanie uchwał.

#### § 9

1. Posiedzenia Rady prowadzi jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

2. Prowadzący obrady jest upoważniony do:
  - a) otwierania i zamykania obrad plenarnych,
  - b) udzielania głosu członkowi Rady w sprawie objętej porządkiem obrad będącej przedmiotem aktualnej dyskusji,
  - c) dyscyplinowania członków Rady w przypadku, jeżeli wystąpienie członka odbiega od aktualnej dyskusji,
  - d) ustalania czasu obrad posiedzeń Rady,
  - e) poddawania uchwał pod głosowanie oraz ogłaszania wyników głosowania.

#### § 10

1. Rada rozpoczynając posiedzenie ustala porządek obrad tego posiedzenia i może podejmować uchwały w sprawach objętych tym porządkiem. Rada może wprowadzić do swojego porządku obrad sprawy nieujęte we wcześniej rozesłanym zawiadomieniu z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Każdy rozpatrywany punkt porządku obrad powinien kończyć się jasno określonymi wnioskami i decyzjami.
3. Rada może podejmować uchwały jedynie w obecności co najmniej połowy składu Rady określonego Statutem Spółdzielni, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada może podejmować wiążące uchwały w sprawach nieobjętych wcześniejszym zawiadomieniem jedynie wówczas, gdy wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniósł sprzeciwu do głosowania nad uchwałą.
5. W przypadku obecności na posiedzeniu pełnego Statutowego składu Rady uchwały zapadają w sposób następujący:
  - 1) Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
  - 2) Przy obliczaniu uwzględnia się tylko głosy „za” lub „przeciw” uchwale; nie uwzględnia się głosów wstrzymujących się i nieważnych.
  - 3) Jeżeli w głosowaniu jest równa liczba głosów „za” i „przeciw” uchwałę uznaje się za niepodjętą.
6. W przypadku obecności niepełnego składu Rady uchwałę uznaje się za rozstrzygniętą, jeśli różnica liczby głosów „za” i „przeciw” jest większa od liczby członków Rady nieobecnych na posiedzeniu.
7. Członek Rady nie może uczestniczyć w głosowaniu w sprawie osobiście go dotyczącej.
8. Członek Rady głosujący przeciw uchwale, albo który wstrzymał się od głosowania, ma prawo żądać uczynienia stosownej wzmianki do protokołu obrad.

#### § 11

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne odbywa się przy powołaniu i odwołaniu członków Zarządu.
3. Ponadto głosowanie tajne odbywa się na żądanie przynajmniej 1/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu. Głosowanie w sprawie utajnienia głosowania odbywa się w sposób jawny.

### **V. Prawa i obowiązki członków Rady.**

#### § 12

1. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku spółdzielni.

2. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie jako organowi kolegialnemu.  
Indywidualni członkowie lub grupa członków Rady, w tym Przewodniczący Rady, mogą korzystać z tego prawa, jeśli zostali do tego upoważnieni decyzją Rady, powierzającą im przeprowadzenie analiz i badań, których wyniki mają być przedstawione do oceny Rady.

#### § 13

Rada nie może podejmować wiążących decyzji w sprawach zastrzeżonych w Statucie do kompetencji innych organów Spółdzielni.

#### § 14

1. Do obowiązków członka Rady należy udział w posiedzeniach Rady i uczestniczenie w pracach Komisji, do której został powołany przez Radę. Do obowiązków członka Prezydium Rady należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

#### § 15

1. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz u przedsiębiorców, prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka Rady.

#### § 16

1. Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, a w szczególności umów, których treść powinna pozostać poufna (tajemnica handlowa) oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od jednostek zewnętrznych.
2. Członek Rady obowiązany jest przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych, o ochronie dóbr osobistych i tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją, danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.
3. Członkowie Rady Nadzorczej na początku kadencji zobowiązani są do uczestnictwa w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych.

#### § 17

1. Członek Rady winny czynu lub zaniechań, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście stosownie do postanowień art. 58 Prawa Spółdzielczego, co nie wyklucza jego odpowiedzialności z innych tytułów.
2. Członek Rady ponosi również odpowiedzialność karną w przypadkach określonych w art. art.-267c i 267d Prawa Spółdzielczego.

## **VI. Dokumentacja. Protokoły.**

### § 18

1. Z posiedzeń Rady, jej Prezydium i Komisji sporządzane są protokoły.
2. Protokoły sporządza protokolant Spółdzielni, chyba, że obradujący upoważnią wybraną przez siebie osobę do sporządzania protokołu z obrad.
3. Protokół powinien zawierać datę obrad, liczbę obecnych wg listy obecności, porządek obrad, przebieg dyskusji wg omawianego porządku obrad, treść podjętych uchwał oraz wniosków. Przy podejmowaniu uchwał oraz przy kierowaniu wniosków wymagane jest podanie liczby głosujących „za” uchwałą lub wnioskiem i liczby głosujących „przeciw”.
4. Protokoły powinny posiadać kolejną numerację, być opatrzone datą i złożone w księdze protokołów wraz z materiałami i dokumentami będącymi w porządku obrad.
5. Protokoły z posiedzeń plenarnych Rady podpisuje prowadzący obrady i Sekretarz Rady, a protokoły z posiedzeń Prezydium lub Komisji podpisują obecni na tych posiedzeniach.
6. Przebieg obrad plenarnych Rady i jej organów może być ponadto utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.

### § 19

1. Wszelkie dokumenty związane z działalnością Rady przechowuje się w biurze Spółdzielni w miejscu odpowiednio zabezpieczonym.
2. Prawo wglądu do tych dokumentów mają wszyscy członkowie Spółdzielni w zakresie w jakim nie narusza to ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej i handlowej.

## **VII. Wynagrodzenie Członków Rady**

### § 20

Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w Statucie.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### § 21

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, a dotyczącym funkcjonowania Rady decyduje Rada.
2. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „LOKATOR” w dniu 25 czerwca 2018 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**SEKRETARZ WZ:**

*Zofia Anghel*

**PRZEWODNICZĄCY WZ:**

*Stanisław Bródny*