

# **PROJEKT**

## **REGULAMIN** **Rady Nadzorczej** **Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej STOKŁOSY** **w Warszawie**

### **§ 1.**

Rada Nadzorcza, zwana dalej „Radą”, jest organem Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej „Spółdzielnią”, nadzorującym i kontrolującym jej działalność.

### **§ 2.**

Rada działa na podstawie i w granicach prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648);
- 2) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1208);
- 3) Statutu Spółdzielni;
- 4) niniejszego Regulaminu.

### **§ 3.**

Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni i innych programów jej działalności;
- 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
  - a) badanie okresowych sprawozdań, sprawozdań finansowych oraz stanu majątku Spółdzielni,
  - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
  - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
  - d) przeprowadzanie kontroli działań Zarządu, w szczególności w zakresie wykonania planów gospodarczych, postępowań przetargowych, odbioru i rozliczania robót budowlano-remontowych oraz innych usług, dbałości o utrzymanie w należytym stanie substancji mieszkaniowej, terenów zielonych i dróg, a także przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Spółdzielni oraz wykonania uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
  - e) uczestniczenie w lustracjach Spółdzielni i nadzór nad wykonaniem zaleceń polustracyjnych,
  - f) opiniowanie projektów uchwał przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu przez Zarząd;

- 3) utrzymywanie kontaktu z członkami Spółdzielni i informowanie ich o bieżącej działalności Spółdzielni;
- 4) przeciwdziałanie nieuzasadnionemu wzrostowi kosztów działalności Spółdzielni oraz opłat ponoszonych przez jej członków;
- 5) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu oraz odwołań od uchwał Zarządu;
- 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia w administrację nieruchomości oraz innego majątku niestanowiącego mienia Spółdzielni;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie badania rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni oraz wyboru biegłego rewidenta;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie gospodarowania funduszami celowymi;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie podziału Spółdzielni na okręgi wyborcze;
- 14) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz ustalanie wysokości ich wynagrodzenia;
- 15) uchwalanie regulaminów niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia albo Zarządu, a w szczególności:
  - a) regulaminu określającego zakres uprawnień Zarządu, podział obowiązków pomiędzy jego członkami, organizację pracy Zarządu, w tym tryb obradowania i podejmowania uchwał,
  - b) regulaminu określającego zasady organizacji i zarządzania biurem Spółdzielni, podział na komórki organizacyjne i zakresy ich działania,
  - c) regulaminu określającego zasady gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali i miejsc postojowych,
  - d) regulaminu określającego zasady użytkowania lokali i miejsc postojowych oraz zasady porządku domowego,
  - e) regulaminu określającego zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi,
  - f) regulaminu określającego zasady tworzenia i gospodarowania funduszem na remonty zasobów mieszkaniowych oraz regulaminów określających zasady tworzenia i gospodarowania innymi funduszami w Spółdzielni;
- 16) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań ze swojej działalności za rok obrachunkowy, zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych Spółdzielni;
- 17) zwoływanie Walnego Zgromadzenia, w przypadku jeżeli Zarząd nie zwoła Walnego Zgromadzenia na żądanie Rady lub co najmniej 1/10 ogólnej liczby członków Spółdzielni w takim terminie, aby mogło się ono odbyć w ciągu 6 tygodni od dnia wniesienia żądania;
- 18) zwoływanie Zebrania Użytkowników, w przypadku jeżeli Zarząd nie zwoła Zebrania Użytkowników na żądanie Rady Nieruchomości lub co najmniej 1/10 ogólnej liczby użytkowników z danej nieruchomości w takim terminie, aby mogło się ono odbyć w ciągu 30 dni od dnia wniesienia żądania;

19) wyrażanie zgody na:

- a) upoważnienie przez Zarząd jednego z członków Zarządu do pełnienia obowiązków pracodawcy wobec pracowników Spółdzielni, w przypadku wakatu na stanowisku prezesa Zarządu,
- b) udzielanie przez Zarząd pełnomocnictwa do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.

#### **§ 4.**

1. Rada jest organem kolegialnym, działa w sposób transparentny, a wszystkie jej rozstrzygnięcia podejmowane są zespołowo, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy każdej sprawy.
2. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, pracowników oraz członków Spółdzielni sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. Rada nie ma uprawnień do reprezentowania Spółdzielni na zewnątrz ani podejmowania na zewnątrz zobowiązań w imieniu Spółdzielni.
4. Rada nie może wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółdzielni, a w szczególności ingerować w stosunki zobowiązaniowe i stosunki pracy.
5. Rada nie może podejmować uchwał obciążających członków Spółdzielni opłatami innymi niż koszty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości przypadających na ich lokal, nieruchomości wspólnych i nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni oraz odpis na fundusz remontowy.
6. Rada na bieżąco informuje członków Spółdzielni o swojej pracy na stronie internetowej Spółdzielni, w tym o terminach planowanych posiedzeń Rady, proponowanych porządkach obrad oraz przyjętych rozstrzygnięciach.
7. Rada na bieżąco udostępnia członkom Spółdzielni na stronie internetowej Spółdzielni przyjęte uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady.
8. Rada udziela pisemnej odpowiedzi na korespondencję członków Spółdzielni w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.
9. Rada przyjmuje okresowe plany swojej pracy oraz może dokonywać ich korekty.
10. Rada, w uzgodnieniu z Zarządem, może korzystać, z finansowanych ze środków Spółdzielni, opinii prawnych i ekspertów rzeczoznawców, a także ze stałej obsługi prawnej.

#### **§ 5.**

1. Członek Rady ma prawo do nieskrępowanego wyrażania na posiedzeniach Rady oraz komisji stałych Rady swoich poglądów i opinii związanych z zakresem działania Rady, a także do wnoszenia pod jej obrady projektów uchwał Rady.
2. Członek Rady jest zobowiązany do:
  - 1) czynnego uczestnictwa w pracy Rady, w tym do obecności w jej posiedzeniach;
  - 2) zachowania w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach Spółdzielni, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, oraz w dokumentach pozyskanych przez Spółdzielnię od podmiotów zewnętrznych, które zawierają pisemne pouczenie lub zastrzeżenie o zachowaniu tych dokumentów w tajemnicy;
  - 3) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie danych osobowych uzyskanych w związku z pełnioną funkcją członka Rady;
  - 4) wskazania Spółdzielni adresu do korespondencji oraz danych niezbędnych do bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

3. Członek Rady nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, rozumianymi jako działalność, której przedmiot pokrywa się w całości lub w części z przedmiotem działalności Spółdzielni, ujawnionym w odpowiednich rejestrach, a także z rzeczywiście prowadzoną działalnością. W szczególności nie może uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych prowadzących taką działalność. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Rady przez Walne Zgromadzenie.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 3, dotyczy także osób bliskich członka Rady, przez które rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osobę przysposabiającą i przysposobioną oraz osobę, która pozostaje faktycznie we wspólnym pożyciu.
5. W przypadku naruszenia przez członka Rady lub jego bliskich zakazu konkurencji, o którym mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady w pełnieniu czynności. O uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszzonego członka Rady rozstrzyga Walne Zgromadzenie.
6. Członek Rady nie może bez upoważnienia Rady:
  - 1) występować w jej imieniu na zewnątrz ani podejmować zobowiązań w jej imieniu;
  - 2) podejmować w jej imieniu kontroli, o których mowa w § 3 pkt 2 lit. c i d, ani czynności związanych z kontrolą prowadzoną w imieniu Rady przez innych jej członków.
7. Członek Rady odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu, chyba że nie ponosi winy.

## § 6.

1. Rada liczy od 9 do 14 członków, wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród członków Spółdzielni, według zasad określonych w Statucie.
2. Kadencja Rady nie może trwać dłużej niż 3 lata i kończy się z chwilą wybrania przez Walne Zgromadzenie składu Rady na kolejną kadencję. W przypadku braku możliwości odbycia Walnego Zgromadzenia w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego, stanem epidemii, klęską żywiołową lub innym stanem nadzwyczajnym, kadencja Rady ulega przedłużeniu do czasu wyboru składu Rady przez najbliższe Walne Zgromadzenie.
3. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Utrata mandatu przez członka Rady przed upływem kadencji następuje z chwilą:
  - 1) zrzeczenia się mandatu w formie pisemnej;
  - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni;
  - 3) wyboru do Zarządu albo do Rady Nieruchomości;
  - 4) nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią;
  - 5) odwołania przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów członków Spółdzielni uczestniczących w głosowaniu.
5. Członek Rady może zostać odwołany przez Walne Zgromadzenie przed upływem kadencji, w szczególności w przypadku:
  - 1) naruszenia zakazu konkurencji;
  - 2) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 3) uporczywego uchylania się od udziału w pracy Rady;
- 4) rażącego naruszenia ustawy, Statut lub regulaminu obowiązującego w Spółdzielni;
- 5) zalegania z opłatami na rzecz Spółdzielni przez okres dłuższy niż 3 miesiące.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, jeżeli skutkowałoby to zmniejszeniem liczby członków Rady poniżej 9, mandat członka Rady przechodzi na członka Spółdzielni wybranego z tego samego okręgu wyborczego przez najbliższe Walne Zgromadzenie, według zasad określonych w Statucie.
7. Mandat członka Rady wybranego na miejsce zwolnione w przypadkach, o których mowa w ust. 4, wygasa wraz z kadencją Rady.
8. Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady.
9. Nie można być jednocześnie członkiem Rady oraz Rady Nieruchomości albo Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada może oddelegować członka Rady do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. W takim przypadku obligatoryjnie zawieszają się członka Rady w pełnieniu czynności na okres pełnienia funkcji członka Zarządu i obligatoryjnie odwołują po zakończeniu tego okresu.
11. W okresie zawieszenia, o którym mowa w § 5 ust. 5 i § 6 ust. 10, członek Rady nie może uczestniczyć w pracy Rady.

#### **§ 7.**

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w ciągu 21 dni od dnia posiedzenia Walnego Zgromadzenia, które dokonało wyboru Rady, ustalając jego termin i miejsce, a w przypadku posiedzenia zdalnego, środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Przez środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość rozumie się urządzenie techniczne umożliwiające wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu Rady dwustronną komunikację elektroniczną w czasie rzeczywistym, w ramach której, przebywając w różnych miejscach, mogą one wypowiadać się i wykonywać prawo głosu, a także przysyłać teksty. Środek taki powinien zapewniać niezakłócony, wolny od zewnętrznej ingerencji oraz dostępny wyłącznie dla uprawnionych osób, przekaz obrazu lub dźwięku, a także tekstów.
3. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi, do chwili wyboru przewodniczącego Rady, przewodniczący Walnego Zgromadzenia albo, w jego zastępstwie, inny członek prezydium Walnego Zgromadzenia.
4. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1, Rada wybiera ze swego grona:
  - 1) prezydium Rady, w którego skład wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz;
  - 2) skład komisji rewizyjnej (obligatoryjnie), której zakres zadań obejmuje w szczególności: badanie okresowych sprawozdań, sprawozdań finansowych oraz stanu majątku Spółdzielni, a także zgodności działań Zarządu z ustawami, Statutem, wewnętrznymi regulaminami oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady;
  - 3) skład innych komisji stałych Rady (fakultatywnie), określając zakres ich zadań.
5. Głosowanie na członków prezydium Rady odbywa się oddzielnie na każdą funkcję.
6. Członek Rady może być członkiem tylko jednej komisji stałej Rady.
7. Członek prezydium Rady nie może przewodniczyć komisji stałej Rady.
8. Rada, na wniosek członka Rady, może w każdym czasie dokonać zmian w składzie prezydium Rady. Przewodniczący Rady jest zobowiązany

niezwłocznie poddać taki wniosek pod głosowanie. Nie można wnioskować o niegłosowanie takiego wniosku.

9. Rada może w każdym czasie zmieniać skład i zakres działania komisji stałych Rady oraz powoływać dodatkowe komisje, stałe albo czasowe, określając każdorazowo ich skład oraz zakres działania.
10. Rezygnacja członka Rady z funkcji w prezydium Rady albo z funkcji bądź członkostwa w komisji stałej Rady wymaga formy pisemnej albo złożenia oświadczenia do protokołu na posiedzeniu Rady.

#### **§ 8.**

1. Prezydium Rady organizuje jej pracę, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty planów pracy Rady;
  - 2) przygotowuje projekty sprawozdań z działalności Rady;
  - 3) przygotowuje projekty uchwał Rady;
  - 4) przygotowuje bieżące informacje o pracy Rady;
  - 5) koordynuje działania komisji Rady;
  - 6) podpisuje uchwały Rady, protokoły z posiedzeń Rady i pisma wychodzące z Rady.
2. Prezydium Rady nie może podejmować uchwał. Wypracowane przez siebie stanowisko prezydium Rady wnosi pod jej obrady.
3. Członkowie prezydium Rady nie mają uprawnień władczych wobec pozostałych członków Rady.
4. W posiedzeniu prezydium Rady mogą uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego Rady inni jej członkowie.

#### **§ 9.**

1. Przewodniczący Rady:
  - 1) organizuje pracę Rady i jej prezydium;
  - 2) zwołuje posiedzenia Rady i jej prezydium, ustalając ich termin i miejsce, a w przypadku posiedzeń zdalnych, środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1;
  - 3) proponuje porządek obrad Rady i jej prezydium;
  - 4) prowadzi posiedzenia Rady i jej prezydium;
  - 5) zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3;
  - 6) reprezentuje Radę wobec innych organów Spółdzielni.
2. Zastępca przewodniczącego Rady zastępuje przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zlecone mu przez niego zadania.
3. Sekretarz Rady nadzoruje prowadzenie dokumentacji Rady, bieżące informowanie o jej pracy, w tym na stronie internetowej Spółdzielni, oraz terminowość udzielania przez Radę odpowiedzi na korespondencję wpływającą do Rady.

#### **§ 10.**

1. Posiedzenia Rady (zwyczajne) zwołuje się nie rzadziej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 oraz § 10 ust. 9 i 10.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w trybie stacjonarnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku możliwości odbycia posiedzenia Rady w trybie stacjonarnym, w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego, stanem epidemii, klęską żywiołową lub innym stanem nadzwyczajnym, Rada może obradować w trybie zdalnym lub hybrydowym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

4. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Radę.
5. O terminie, miejscu lub trybie oraz proponowanym porządku obrad posiedzenia Rady jej przewodniczący zawiadamia członków Rady, członków Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Radę, na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w terminie 7 dni przed dniem posiedzenia Rady, doręczając lub przesyłając drogą elektroniczną materiały dotyczące spraw, które mają być rozpatrywane, w tym projekty uchwał.
6. Do czasu przyjęcia przez Radę porządku obrad jej posiedzenia, członek Rady może wnosić do jej przewodniczącego, na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, własne propozycje do tego porządku, a także, w terminie 10 dni przed dniem posiedzenia Rady, własne projekty uchwał. Przewodniczący Rady ma obowiązek umieszczenia tych propozycji i projektów uchwał w proponowanym porządku obrad jej posiedzenia.
7. Proponowany przez przewodniczącego Rady porządek obrad jej posiedzenia może zostać zmieniony na tym posiedzeniu poprzez:
  - 1) rozszerzenie o dodatkowe sprawy, w tym dotyczące projektów uchwał wniesionych w terminie 10 dni przed dniem posiedzenia Rady;
  - 2) skreślenie poszczególnych spraw;
  - 3) odroczenie rozpatrywania poszczególnych spraw na przyszłe posiedzenia;
  - 4) zmianę kolejności rozpatrywania poszczególnych spraw.
8. Przyjęcie przez Radę proponowanego przez jej przewodniczącego porządku obrad posiedzenia Rady oraz jego zmiany wymagają głosowania.
9. Na wniosek członka Rady, skierowany do jej przewodniczącego, na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, posiedzenie Rady (nadzwyczajne) zwołuje się najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku i prowadzi zgodnie z zaproponowanym we wniosku porządkiem obrad.
10. Jeżeli przewodniczący Rady, w przypadku, o którym mowa w ust. 9, nie zwoła posiedzenia Rady w terminie 7 dni, członek Rady może samodzielnie zwołać posiedzenie Rady, podając jego termin, miejsce lub tryb, a w przypadku obrad zdalnych, środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

## **§ 11.**

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący albo zastępca przewodniczącego Rady, a w przypadku ich nieobecności, członek Rady wybrany na tym posiedzeniu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.
2. Prowadzący posiedzenie Rady stwierdza prawidłowość jego zwołania i zdolność do podejmowania uchwał, a następnie kieruje przebiegiem posiedzenia, udziela głosu w kolejności zgłoszeń, zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3.
3. W sprawach formalnych prowadzący posiedzenie Rady udziela głosu poza kolejnością.
4. Sprawy formalne, o których mowa w ust. 3, dotyczą sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
  - 1) zarządzenia przerwy w obradach;
  - 2) zakończenia dyskusji;
  - 3) odroczenia głosowania na kolejne posiedzenie;
  - 4) głosowania bez dyskusji;
  - 5) głosowania w trybie tajnym;

- 6) ograniczenia czasu wypowiedzi.
5. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 6, w przypadku jego zastosowania, nie może być krótsze niż 3 minuty.
6. Prowadzący posiedzenie Rady niezwłocznie poddaje pod głosowanie wnioski w sprawach formalnych. Wnioski takie nie podlegają dyskusji.
7. Posiedzenia Rady są jawne dla członków Spółdzielni, z wyłączeniem spraw objętych przepisami o ochronie danych osobowych i tajemnicą przedsiębiorstwa. Przebieg posiedzenia Rady może być obserwowany przez członków Spółdzielni przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

## **§ 12.**

1. Z posiedzenia Rady sporządza się pisemny protokół zawierający czas, miejsce lub tryb, listę uczestników i przyjęty porządek obrad posiedzenia, imię i nazwisko prowadzącego, streszczenie dyskusji w poszczególnych sprawach, przyjęte rozstrzygnięcia oraz wyniki głosowań. Protokół sporządza pracownik Spółdzielni wyznaczony przez Zarząd do obsługi Rady.
2. Na wniosek członka Rady do protokołu, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się zdanie odrębne oraz sposób głosowania członków Rady. Nie można wnioskować o niegłosowanie takiego wniosku.
3. Wnioski i oświadczenia do protokołu, o którym mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane na piśmie lub ustnie na posiedzeniu Rady, lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien być sporządzony się w terminie 30 dni od dnia posiedzenia Rady, a następnie przedstawiony uczestnikom posiedzenia do akceptacji bądź wniesienia sprostowań lub uzupełnień do jego treści. W kolejnym etapie, Rada przyjmuje protokół w głosowaniu. Protokoły z posiedzeń Rady przechowuje Zarząd przez okres co najmniej 10 lat, chyba że przepisy o archiwizacji dokumentów stanowią inaczej.
5. Przebieg posiedzenia Rady jest nagrywany urządzeniem rejestrującym dźwięk. Nagranie stanowi podstawę do sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 1, oraz weryfikacji sprostowań lub uzupełnień do treści tego protokołu.
6. Nagranie z posiedzenia Rady jest trwale usuwane w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez Radę protokołu, o którym mowa w ust. 1. Na wniosek członka Rady, zgłoszony przed przyjęciem protokołu przez Radę, może ona w głosowaniu, podjąć decyzję o załączeniu do tego protokołu nośnika z nagraniem z posiedzenia Rady.
7. Na pisemny wniosek członka Rady lub innej osoby uczestniczącej w posiedzeniu Rady, Zarząd zabezpiecza nagranie, o którym mowa w ust. 6, jeżeli może ono stanowić dowód w postępowaniu sądowym.

## **§ 13.**

1. Rozstrzygnięcia merytoryczne Rady mają formę:
  - 1) uchwały – aktu woli mającego moc wiążącą;
  - 2) stanowiska – poglądu niemającego mocy wiążącej, w tym zalecenia określonego postępowania.
2. Rada dąży do podjęcia uchwał i stanowisk w drodze konsensusu.
3. Rada może podejmować uchwały i stanowiska wyłącznie w granicach swego działania.
4. Uchwała Rady jest ważna, jeżeli była objęta porządkiem obrad posiedzenia Rady doręczonym w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem § 13 ust. 10 i 11.



5. Uchwała Rady może być podjęta, jeżeli:
  - 1) wszyscy członkowie Rady mieli możliwość zajęcia stanowiska wobec jej projektu, w tym zgłoszenia poprawek;
  - 2) wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Rady, na którym ma być głosowana albo o głosowaniu na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
  - 3) projekt uchwały został pozytywnie zweryfikowany pod względem formalno-prawnym.
6. Porządek głosowania nad projektem uchwały Rady jest następujący:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;
  - 2) głosowanie poprawek do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie albo odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach, oraz poprawki wywołujące najdalej idące skutki;
  - 3) głosowanie projektu uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
7. Uchwała i stanowisko Rady mogą być podjęte w wyniku głosów oddanych częściowo na posiedzeniu Rady, częściowo na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Uchwały i stanowiska Rady oraz rozstrzygnięcia w sprawach formalnych, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności więcej niż połowy członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 9. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się również członków Rady uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Uchwały Rady w sprawie wyboru albo odwołania członków Zarządu zapadają większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady. Uchwała o odwołaniu członka Zarządu wymaga zwięzłego, pisemnego uzasadnienia.
10. Na wniosek członka Rady, skierowany do jej przewodniczącego, na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zarządza się głosowanie na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zgłoszonego w tym wniosku projektu uchwały lub stanowiska Rady.
11. Jeżeli przewodniczący Rady, w przypadku, o którym mowa w ust. 10, nie zarządzi głosowania na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w terminie 7 dni, członek Rady może samodzielnie zarządzić takie głosowanie podając jego termin.
12. Uchwała sprzeczna z ustawą lub Statutem jest nieważna.
13. Członek Spółdzielni może odwołać się do najbliższego Walnego Zgromadzenia od uchwały Rady sprzecznej z regulaminem bądź dobrymi obyczajami lub godzącej w interesy Spółdzielni albo mającej na celu pokrzywdzenie członka.
14. Odwołanie, o którym mowa w ust. 13, wymaga formy pisemnej i powinno zawierać w szczególności: imię, nazwisko i adres odwołującego się, zwięźle przedstawione zarzuty i ich uzasadnienie oraz wniosek o zmianę albo uchylenie uchwały Rady, z zaznaczeniem zakresu żądania zmiany albo uchylenia.
15. Odwołanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem Zarządu, nie później niż na 15 dni przed dniem posiedzenia Walnego Zgromadzenia.

## **§ 14.**

1. Głosowania Rady odbywają się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Zarządu. Na wniosek członka Rady, zarządza się głosowanie tajne również w innych sprawach. W głosowaniu tajnym nie można korzystać ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Głosowanie tajne odbywa się w warunkach zapewniających anonimowość i nieskrępowane oddanie głosu, na kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Spółdzielni. Karta do głosowania musi umożliwiać głosowanie „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
3. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego, Rada wybiera ze swego grona komisję skrutacyjną w składzie 3 członków, która czuwa nad prawidłowością procesu głosowania. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracą i ogłasza wyniki głosowania.
4. Akt głosowania polega na postawieniu znaku „x” w odpowiednim polu na karcie do głosowania. Kartę do głosowania składa się do urny albo koperty w obecności członków komisji skrutacyjnej.
5. Za głos ważny uznaje się głos, gdy na karcie do głosowania, obok jednego z wariantów albo nazwiska, postawiono znak „x” w polu „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
6. Za głos nieważny uważa się głos, gdy na karcie do głosowania, obok jednego z wariantów albo nazwiska, nie postawiono żadnego znaku „x” w polu „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”, postawiono więcej niż jeden znak „x” w tych polach albo postawiono znak „x” poza polem wyznaczonym do tego celu.
7. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się tylko głosy „za” i „przeciw”. Nie uwzględnia się głosów wstrzymujących się i nieważnych.
8. Członek Rady dysponuje jednym głosem.
9. Członek Rady nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą w sprawie wyłącznie go dotyczącej.

## **§ 15.**

1. Komisja stała Rady jest organem pomocniczym Rady, który rozpatruje sprawy objęte zakresem swoich zadań, zlecone przez Radę lub podjęte z własnej inicjatywy oraz może opiniować projekty uchwał Rady i protokoły kontroli przeprowadzonych przez członków Rady.
2. Komisja stała Rady składa się z przewodniczącego oraz co najmniej 2 członków. Przewodniczący komisji stałej Rady wybierany jest spośród członków tej komisji.
3. Przewodniczący komisji stałej Rady organizuje jej pracę, zwołuje jej posiedzenia, ustalając ich termin, miejsce lub tryb, oraz proponuje porządek obrad.
4. Posiedzenie komisji stałej Rady prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, członek komisji stałej Rady wybrany na tym posiedzeniu. Postanowienia § 10 ust. 3, 5, 6, 7, i 8 oraz § 11 ust. 2, 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
5. Komisja stała Rady nie może podejmować uchwał. Rozstrzygnięcia komisji stałej Rady mają formę stanowisk, które komisja ta przedstawia Radzie.
6. Rozstrzygnięcia komisji stałej Rady zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności więcej niż połowy członków komisji stałej Rady.
7. Z posiedzenia komisji stałej Rady sporządza się zwięzły, pisemny protokół, zawierający czas, miejsce lub tryb, listę uczestników i przyjęty porządek obrad posiedzenia, imię i nazwisko prowadzącego, przyjęte rozstrzygnięcia oraz wyniki głosowań. Protokół sporządza prowadzący posiedzenie komisji stałej Rady.

8. Na wniosek członka komisji stałej Rady, do protokołu, o którym mowa w ust. 7, wpisuje się zdanie odrębne oraz sposób głosowania członków komisji stałej Rady. Nie można wnioskować o niegłosowanie takiego wniosku.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 7, powinien być sporządzony w terminie 14 dni od dnia posiedzenia komisji stałej Rady, a następnie przedstawiony członkom tej komisji do akceptacji bądź wniesienia sprostowań lub uzupełnień. W kolejnym etapie komisja zatwierdza protokół w głosowaniu. Protokoły z posiedzeń komisji stałej Rady podpisuje jej przewodniczący, a przechowuje Zarząd przez okres co najmniej 10 lat, chyba że przepisy o archiwizacji dokumentów stanowią inaczej.
10. Komisja stała Rady może przyjmować okresowe plany swojej pracy oraz dokonywać ich korekty.
11. W posiedzeniu komisji stałej Rady mogą uczestniczyć członkowie Rady niebędący członkami tej komisji, członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez komisję stałą Rady.
12. Komisje stałe Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia takie prowadzą naprzemiennie przewodniczący tych komisji.

### **§ 16.**

1. Rada wybiera członków Zarządu w drodze konkursu spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Wyboru dokonuje się oddzielnie na każdą funkcję.
2. Rada określa uchwałą wymogi formalne dla kandydatów na członków Zarządu oraz tryb przeprowadzania czynności konkursowych.
3. Rada nie rozpatruje zgłoszeń kandydatów na członków Zarządu, które nie spełniają wymogów formalnych.
4. Rada ocenia kandydatów na członków Zarządu w oparciu o złożone przez nich dokumenty, dostępne publicznie informacje oraz rozmowę z kandydatem.
5. Głosowanie nad wyborem członka Zarządu odbywa się na karcie do głosowania, na której kandydaci na członków Zarządu uszeregowani są w porządku alfabetycznym. Postanowienia § 14 ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli żaden z kandydatów na członka Zarządu nie uzyskał w pierwszym głosowaniu wymaganej liczby głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie pomiędzy dwoma kandydatami, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
7. Jeżeli kandydatów na członka Zarządu, którzy uzyskali w pierwszym głosowaniu największą liczbę głosów jest więcej niż dwóch, w związku z uzyskaniem równej liczby głosów, przeprowadza się pomiędzy nimi dodatkowe głosowanie, celem wyłonienia dwóch kandydatów do kolejnego głosowania, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku nieuzyskania przez kandydata na członka Zarządu wymaganej liczby głosów w kolejnym głosowaniu, o którym mowa w ust. 6, przeprowadza się dodatkowe głosowanie, a jeżeli nie przyniesie ono rozstrzygnięcia, głosowanie nad wyborem członka Zarządu odracza się na kolejne posiedzenie Rady.

### **§ 17.**

1. Odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji możliwe jest w każdym czasie. Wniosek o odwołanie członka Zarządu wymaga formy pisemnej albo złożenia oświadczenia do protokołu na posiedzeniu Rady oraz zwięzłego uzasadnienia. Nie można wnioskować o niegłosowanie takiego wniosku. Rada może zwrócić się do członka Zarządu, którego dotyczy wniosek, o ustosunkowanie się do jego treści w terminie 7 dni.
2. Rada rozstrzyga w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia. Po tym terminie wniosek traci ważność.

3. W przypadku odwołania członka Zarządu, Rada może powierzyć jego obowiązki innemu członkowi Zarządu albo oddelegowanemu członkowi Rady.

### **§ 18.**

1. Kontrole, o których mowa w § 3 pkt 2 lit. c i d, mają charakter następcą podstawą do ich przeprowadzenia jest każdorazowo uchwała Rady.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, zawiera zakres przedmiotowy kontroli, okres objęty kontrolą, imiona i nazwiska upoważnionych do jej przeprowadzenia członków Rady, zwanych dalej „kontrolującymi”, oraz może zawierać termin przedstawienia Radzie protokołu, o którym mowa w ust. 4.
3. Kontrolujący:
  - 1) wybierają spośród siebie przewodniczącego, który będzie reprezentował ich wobec Rady, Zarządu, pracowników oraz członków Spółdzielni;
  - 2) działają zespołowo, uzgadniając harmonogram kontroli, podział zadań w ramach czynności kontrolnych oraz treść protokołu, o którym mowa w ust. 4.
4. Z kontroli, o której mowa w § 3 pkt 2 lit. c i d, kontrolujący sporządzają pisemny protokół zawierający:
  - 1) podstawę przeprowadzenia kontroli, jej zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą oraz imiona i nazwiska kontrolujących;
  - 2) zwięzły wykaz przeprowadzonych czynności kontrolnych;
  - 3) opis ustalonego stanu faktycznego;
  - 4) wnioski i zalecenia pokontrolne.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, oraz każdą jego stronę podpisują wszyscy kontrolujący, a następnie przedstawiają go Radzie, która może przekazać go do zaopiniowania przez komisje stałe Rady.
6. W kolejnym etapie, Rada może przyjąć protokół, o którym mowa w ust. 4, i przekazać go do Zarządu albo zwrócić się do kontrolujących o sprostowanie lub uzupełnienie protokołu, lub o uzupełnienie kontroli o wskazane czynności, a dopiero po tym przyjąć protokół i przekazać go do Zarządu, albo odrzucić protokół.
7. Zarząd zajmuje stanowisko w sprawie protokołu, o którym mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
8. Po rozpatrzeniu stanowiska Zarządu, o którym mowa w ust. 7, Rada podejmuje uchwałę zawierającą uzgodnione przez Radę wnioski i zalecenia pokontrolne.
9. Rada nie może ingerować w treść protokołu, o którym mowa w ust. 4. Wyłącznie kontrolujący mają prawo dokonywać w nim sprostowań lub uzupełnień. Dopóki Rada nie zajmie stanowiska o przekazaniu protokołu do Zarządu, pozostaje on wewnętrznym dokumentem Rady.
10. Jeżeli w wyniku kontroli, o której mowa w § 3 pkt 2 lit. c i d, pojawi się uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Rada zawiadamia o tym organ uprawniony do ścigania przestępstw.
11. Rezygnacja kontrolującego z udziału w kontroli, o której mowa w § 3 pkt 2 lit. c i d, wymaga formy pisemnej lub złożenia oświadczenia do protokołu na posiedzeniu Rady.

### **§ 19.**

1. Członkom Rady przysługuje wynagrodzenie za udział w jej posiedzeniach, które jest wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu i wynosi:
  - 1) dla przewodniczącego – 70%;
  - 2) dla zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz przewodniczących komisji stałych – 60%;

3) dla pozostałych członków – 50%

miesięcznego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2207).

2. Przez posiedzenie, o którym mowa w ust. 1, rozumie się formalnie zwołane i odbyte w danym miesiącu posiedzenie Rady, w tym posiedzenie odbyte w trybie zdalnym lub hybrydowym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje członkowi Rady, jeżeli w danym miesiącu uczestniczył w co najmniej jednym posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. W okresie zawieszenia, o którym mowa w § 5 ust. 5 i § 6 ust. 10, członkowi Rady nie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1.
5. Członek Rady może zrezygnować, w całości albo w części i w oznaczonym czasie, z pobierania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. W takim przypadku członek Rady składa pisemne oświadczenie Zarządowi.