

z dnia ... 2020 r.

REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO – MIESZKANIOWEJ
„TECHNIKA” w Warszawie

§1

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub Zarząd Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza zbiera się na posiedzeniach w zależności od potrzeb.

§2

1. Członek rady nadzorczej może żądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej podając proponowany porządek obrad, lub podjęcia określonej uchwały na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia albo nie zarządzi głosowania na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na dzień przypadający w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie, podając jego datę i miejsce albo zarządzić głosowanie na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Uchwała Rady Nadzorczej może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie organu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Rady Nadzorczej albo głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się członków Rady Nadzorczej uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Zarząd Spółdzielni po otrzymaniu od Prezydium Rady projektu uchwały, doręcza do skrzynek pocztowych przypisanych ich do lokali, uchwałę wraz z kartą do głosowania na piśmie członkom Rady.
6. Członek Rady na karcie do głosowania składa podpis wskazując czy jest za albo przeciw uchwale.
7. Członek Rady doręcza do siedziby Spółdzielni kartę do głosowania w terminie 3 dni od otrzymania.

§3

Zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej obowiązany jest do merytorycznego i technicznego przygotowania obrad Rady Nadzorczej.

§4

W posiedzeniach Rady Nadzorczej uczestniczą członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz zaproszeni przez Radę i Zarząd goście.

§5

Obecność członków Rady Nadzorczej na posiedzeniu jest obowiązkowa.

§6

1. Proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami na wniosek zwołującego Zarząd obowiązany jest doręczyć członkom Rady Nadzorczej z trzydniowym wyprzedzeniem do skrzynek pocztowych przypisanych ich do lokali.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo wnoszenia projektów uchwał oraz innych spraw do porządku obrad posiedzeń Rady Nadzorczej zwoływanych przez Zarząd, na pisemny wniosek podpisany przez 1 członka Rady Nadzorczej.

§7

Porządek obrad przyjmuje Rada Nadzorcza w drodze głosowania. Każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłaszania na posiedzeniu zmiany, bądź uzupełnienia porządku obrad.

Członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłaszać projekty uchwał w sprawach nie objętych porządkiem obrad pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady Nadzorczej są obecni na posiedzeniu i większość z nich wyrazi na to zgodę.

§8

Rada Nadzorcza jest władna do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy stanu członków Rady Nadzorczej.

§9

Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów oddanych, z zastrzeżeniem §12. W głosowaniu uwzględnia się tylko głosy za i przeciw uchwale.

§10

Prawo głosowania na posiedzeniach mają tylko członkowie Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą osobiście go dotyczącą.

§11

Głosowanie na posiedzeniach jest jawne, z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Zarządu, które odbywa się tajnie. Na żądanie ¼ członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

§12

Uchwały Rady Nadzorczej dotyczące odwołania Prezesa lub Członka Zarządu przed upływem kadencji wymagają większości 2/3 głosów.

Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.

§13

Głosowanie przeprowadza przewodniczący. Wynik głosowania podawany jest do protokołu obrad. Każdy członek Rady Nadzorczej obecny na posiedzeniu ma prawo zgłosić do protokołu zdanie odrębne (votum separatum), jeżeli nie zgadza się z treścią podjętej uchwały.

§14

W zależności od tematyki obrad zwołujący posiedzenie Rady Nadzorczej ma prawo zaprosić do udziału w posiedzeniu specjalistów z danej dziedziny lub inne osoby, których obecność uzna za konieczną, wyłącznie z głosem doradczym.

§15

Przewodniczący Rady Nadzorczej w ramach kierowania pracami Rady Nadzorczej wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) przewodniczenie obradom Rady Nadzorczej.
- 2) kontrola protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej.
- 3) przygotowanie, zgodnie z decyzją Rady Nadzorczej, materiałów na Walne Zgromadzenie w zakresie kompetencji Rady.
- 4) wstępne przygotowanie dla Rady Nadzorczej projektu sprawozdania z pracy Rady Nadzorczej składanego raz w roku na Walnym Zgromadzeniu.
- 5) podpisywanie dokumentów merytorycznych i formalnych za zgodą Rady Nadzorczej.

§16

W razie potrzeby Przewodniczący może zlecić wykonanie niektórych obowiązków Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarzowi.

§17

Rada Nadzorcza może powoływać stałe lub doraźne Komisje i Zespoły Problemowe w zależności od potrzeb. Przewodniczącymi Komisji i Zespołów powołuje Rada Nadzorcza.

§18

Każdy członek Rady Nadzorczej ma prawo dostępu do wszystkich materiałów i dokumentów Rady w Spółdzielni.

§19

1. Obradom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca przewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Rada Nadzorcza upoważni do prowadzenia obrad jednego z członków obecnych na posiedzeniu.
2. Posiedzenia Rady odbywają się według następującego porządku:
 - 1) otwarcie posiedzenia przez Przewodniczącego Rady lub inną osobą upoważnioną;

- 2) przyjęcie porządku obrad;
 - 3) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady;
 - 4) sprawy objęte porządkiem obrad;
 - 5) sprawy wniesione;
 - 6) ustalenie terminu posiedzenia Rady i Komisji;
 - 7) zamknięcie posiedzenia.
3. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły podpisane przez obecnych na posiedzeniu członków zarządu i inne osoby.
4. Protokół powinien zawierać:
- 1) kolejny numer, liczony od początku roku kalendarzowego,
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe omówienie kolejnych spraw, treść podjętych uchwał.
- 5) 5. Protokoły i uchwały przechowywane są w biurze Spółdzielni do czasu istnienia Spółdzielni.
- 6) Uchwały podejmowane przez Radę powinny być oznaczone datą oraz numerem w/g kolejności ich podejmowania, licząc od początku roku kalendarzowego.
- 7) Protokoły i uchwały podpisuje dwie osoby: Przewodniczący Rady albo Zastępca albo Sekretarz.

§20

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.