

REGULAMIN

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazienkowska” z siedzibą w Warszawie

I. Podstawa działania

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazienkowska” działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych, postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwana dalej „Radą”, jest statutowym organem Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazienkowska” sprawującym kontrolę i nadzór nad jej działalnością.
2. Liczbę członków Rady, skład Rady i tryb przeprowadzania wyborów członków Rady, jej kadencję oraz zakres działania określa Statut Spółdzielni.
3. Rada Realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady i Komisji Rady oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.

III. Organizacja pracy Rady Nadzorczej

§ 3

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i prowadzi przewodniczący Walnego Zgromadzenia, a w przypadku jego nieobecności inny członek prezydium Walnego Zgromadzenia, w ciągu 7 dni od daty Walnego Zgromadzenia winna ukonstytuować się i dokonać wyboru Prezydium, w skład którego wchodzi : przewodniczący, jego zastępca i sekretarz, Komisji Rewizyjnej oraz w miarę potrzeby innych komisji stałych i czasowych.
2. Wybory przeprowadzone są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Członkowie Rady mają obowiązek brać udział w jej posiedzeniach i wykonywać czynności zlecone przez Radę Nadzorczą. Członek Rady zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

IV. Prezydium Rady Nadzorczej i jej Przewodniczący

§ 4

1. Przewodniczący Rady, jego zastępca i sekretarz stanowią Prezydium.
2. W skład Prezydium Rady można powołać przewodniczących stałych komisji.
3. Członkowie Prezydium są wybierani i odwołani przez Radę w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Do obowiązków Prezydium Rady należy:
 - a) organizowanie pracy Rady,
 - b) przygotowanie posiedzeń Rady, w szczególności przygotowanie projektów uchwał i innych dokumentów, które mogą być przedmiotem obrad Rady, wyznaczanie terminów jej posiedzeń i projektowanie porządku obrad posiedzeń Rady,
 - c) *ustalenie zakresu porządku obrad w poszczególnych częściach posiedzenia,*

- d) koordynowanie działalności Rady z działalnością komisji,
 - e) opiniowanie wniosków Zarządu Spółdzielni i wniosków komisji oraz członków Spółdzielni kierowanych do decyzji Rady,
 - f) zapraszanie na posiedzenia Rady członków Zarządu oraz innych osób nie będących członkami Spółdzielni,
 - g) przekazywanie Zarządowi spraw związanych z realizacją zadań statutowych Rady.
5. Prezydium Rady i komisje Rady Nadzorczej mają tylko charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków organów Spółdzielni czy jej służb etatowych.
6. Posiedzenie Prezydium Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego co najmniej raz na kwartał.
7. *Przewodniczący Rady kieruje jej pracami, a w szczególności :*
- a) *dba o sprawną organizację prac Rady,*
 - b) *realizuje ustalenia Prezydium Rady,*
 - c) *kieruje przebiegiem posiedzeń Rady, w tym otwiera i zamyka posiedzenia lub jego części albo ogłasza przerwy w posiedzeniu Rady,*
 - d) *zaprasza gości na II część posiedzenia Rady (wewnętrzna),*
 - e) *udziela oraz odbiera głos członkom Rady, zaproszonym gościom i członkom Spółdzielni, w toku posiedzeń Rady,*
 - f) *podejmuje wszelkie działania w celu zapewnienia sprawnego przebiegu posiedzeń Rady, w tym może żądać opuszczenia sali obrad przez osoby zakłócające przebieg posiedzenia Rady.*
8. *Zapisy ust. 7 lit. b-f stosuje się także do zastępcy Przewodniczącego lub innego członka Rady kierującego jej posiedzeniem w zastępstwie Przewodniczącego Rady.*

V. Posiedzenie Rady Nadzorczej

§ 5

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Rady, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1, zwołuje oraz prowadzi przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jego zastępca. W razie nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy posiedzenie prowadzi członek Rady wybrany przez obecnych, podając jednocześnie porządek obrad.
3. *Posiedzenie Rady składa się z dwu części :*
 - a. *pierwszej (otwartej) – z udziałem członków Rady, zaproszonych gości oraz członków Spółdzielni nie będących członkami Rady,*
 - b. *drugiej (wewnętrznej) – na której poruszane są kwestie objęte zapisami § 9 ust. 3 i 4 (tajemnica) oraz przeprowadzane głosowania nad poszczególnymi uchwałami Rady – w której uczestniczą jedynie członkowie Rady.*
4. Posiedzenie Rady powinno być zwołane także na wniosek:
 - a) 1/3 członków Rady Nadzorczej,
 - b) Zarządu.
5. W przypadkach wymienionych w ust. 4 lit. a) lub lit b) posiedzenie Rady powinno odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Przewodniczący, jego zastępca lub wybrany członek Rady kierujący posiedzeniem Rady otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków Rady, co uprawnia Radę do podejmowania ważnych uchwał (quorum).
7. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad, za wyjątkiem spraw finansowych i personalnych. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad

może także zgłosić Zarząd Spółdzielni. Zgłoszenie Zarządu powinno być dokonane na piśmie, nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia Rady.

8. Członkowie Rady mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić porządek obrad, w tym skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.
9. *Przewodniczący Rady ma prawo ogłosić przerwę w posiedzeniu tylko raz na okres nie dłuższy niż 7 dni.*
10. Zawiadomienie pisemne o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad doręcza się członkom Rady przynajmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem. Do zawiadomienia powinny być załączone niezbędne dokumenty w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
11. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka Spółdzielni z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady zawiadamia się pisemnie za potwierdzeniem odbioru zainteresowanego członka Spółdzielni, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z podaniem informacji o prawie jakie przysługuje członkowi do składania wyjaśnień. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka na posiedzeniu Rady nie wstrzymuje rozpatrywania wniosku o wykluczenie lub wykreślenie.
12. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych komisji lub rzeczoznawców, przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. *Przewodniczący decyduje o ewentualnym udzieleniu głosu członkom spółdzielni, nie będącym członkami Rady, biorącym udział w posiedzeniu, dbając o sprawny przebieg posiedzenia. W przypadku gdy wystąpienia członków odbiegają od podanego porządku obrad, lub zakłócają przebieg posiedzenia, przewodniczący może odebrać głos członkowi oraz wezwać go do opuszczenia posiedzenia.*
13. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się np. wnioski o sposobie obradowania i głosowania.
14. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. *Członkowie Spółdzielni, nie będący członkami Rady, wnioski i oświadczenia składają na piśmie.*

VI. Głosowanie, uchwały, protokoły

§ 6

1. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad uchwałami przestrzegając zasady, aby wnioski dalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z wyjątkiem spraw określonych w statucie, które podejmowane są 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.
3. Głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się jawnie z wyjątkiem spraw, o których mowa w § 3 ust. 2 i § 4 ust. 3.
4. Członek Rady nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwał przez Radę uwzględnia się tylko głosy „za” i przeciw, nie uwzględnia się natomiast głosów wstrzymujących się.
6. Jeżeli w głosowaniu padła równa liczba głosów „za” i „przeciw”, o podjęciu uchwały decyduje dodatkowy głos przewodniczącego.

§ 7

1. Uchwały Rady są ważne jeżeli zostały podjęte przez wymaganą większość członków i dotyczyły spraw objętych porządkiem obrad.
2. Rada prowadzi rejestr uchwał, a także okresowo przeprowadza kontrolę ich wykonania.
3. Rada nie może podejmować uchwał i decyzji zastrzeżonych w statucie do kompetencji innych organów Spółdzielni.
4. Uchwała Rady o odwołaniu członka Zarządu podejmowana jest w głosowaniu tajnym i wymaga uzasadnienia. Odwołanie członka Zarządu skutkuje wypowiedzeniem umowy o pracę.

§ 8

1. Z obrad Rady sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz Rady.
2. Uchwały Rady w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, winny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem.
3. Protokoły z obrad powinny zawierać:
 - a) kolejny numer, miejsce oraz datę posiedzenia,
 - b) porządek obrad,
 - c) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał, wnioski i sposób ich załatwiania oraz wyniki głosowania,
 - d) listę obecności – jako załącznik oraz inne załączniki, ponumerowane,
 - e) wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu.
4. Rada rozpatruje poprawki do protokołu na następnym posiedzeniu przed jego zatwierdzeniem. Zatwierdzony protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz.
5. Protokoły i inne dokumenty związane z działalnością Rady przechowuje sekretarz Rady w biurze Spółdzielni.
6. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo zapoznania się z uchwałami Rady i protokołem z wyjątkiem spraw indywidualnych członków, lub których ujawnienie naruszyłoby przepisy ustawy o ochronie danych osobowych albo tajemnicę handlową.

VII. Postanowienia końcowe

§ 9

1. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań, 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, w drodze uchwały, upoważnieni na posiedzeniu Rady, która powierzyła im prowadzenie analiz i badań, których wyniki powinny być przedstawione do oceny Rady.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, a w szczególności umów, których treść powinna zostać poufna (tajemnica handlowa) oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od jednostek zewnętrznych, a zawierające pisemne pouczenie o ich poufności.

4. Członek Rady obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 9 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.

§ 10

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu.
2. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu stanowi podstawę odwołania członka Rady oraz powoduje inne skutki przewidziane w odrębnych przepisach.
3. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
 - a) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni,
 - b) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.
4. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji, Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka Rady.
5. Zarząd w terminie 30 dni od dnia powzięcia uchwały, o której mowa w ust. 4, zwołuje Walne Zgromadzenie w celu rozstrzygnięcia o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszonoego członka Rady.

§ 11

W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące pełnomocnikami zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i drugim stopniu linii bocznej.

§ 12

1. Członek Rady winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Rady mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników. W wypadkach, w których przepisy te przewidują górną granicę odszkodowania, wynosi ono w stosunku do członków Rady, niezatrudnionych w Spółdzielni, kwotę trzykrotnego, przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w spółdzielni za ostatni kwartał.

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazienkowska”.
2. Z dniem określonym w ust. 1 traci moc poprzednio obowiązujący Regulamin.