

Uchwała nr 2/2012
Walnego Zgromadzenia
Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie
z dnia 16 czerwca 2012 r.

w sprawie Regulaminu obrad Walnego Zgromadzenia

Na podstawie § 82 ust. 1 pkt 13 Statutu uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin obrad Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.


§ 2

Uchyla się Regulamin obrad Walnego Zgromadzenia przyjęty Uchwałą Nr 2/2011 Walnego Zgromadzenia z dnia 18 czerwca 2011 r.

§ 3

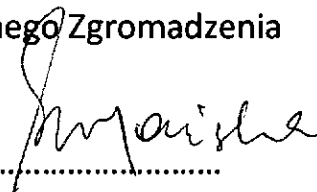
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Walnego Zgromadzenia

.....


Anna Kmsiewsky

Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia

.....


REGULAMIN

Obrad Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie

§ 1

Walne Zgromadzenie działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zm.) oraz Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie.

§ 2

Do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia należą sprawy określone w § 82 Statutu.

§ 3

1. Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania wiążących uchwał niezależnie od liczby obecnych na nim członków.
2. Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli za uchwałą opowiedziała się wymagana w ustawie Prawo Spółdzielcze oraz Statucie większość ogólnej liczby członków uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu (§ 85 pkt 4 Statutu).

§ 4

1. Obrady Walnego Zgromadzenia otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej i przewodniczy Walnemu Zgromadzeniu do czasu wyboru jego Prezydium.
2. Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru Prezydium w składzie :
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) członek Prezydium
3. Członkowie Prezydium są wybierani w głosowaniu jawnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. W skład Prezydium nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Spółdzielni.
5. Prezydium kieruje pracą Walnego Zgromadzenia na podstawie porządku obrad.
6. Obradami kieruje bezpośrednio Przewodniczący.
7. Po dokonaniu wyboru Prezydium, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zarządza głosowanie nad porządkiem obrad. Walne Zgromadzenie może skreślić poszczególne sprawy lub odroczyć je do następnego Walnego Zgromadzenia, a także zmienić kolejność spraw w porządku obrad.
8. Walne Zgromadzenie zatwierdza porządek obrad, który po jego zatwierdzeniu nie może ulec zmianie.
9. Sekretarz czuwa nad skompletowaniem materiałów do protokołu i jest odpowiedzialny za jego sporządzenie w terminie 30 dni od daty odbycia Walnego Zgromadzenia.

§ 5

Członkowie w głosowaniu jawnym wybierają zwykłą większością głosów ze swego grona następujące Komisje: Mandatowo-Skrutacyjną, Wyborczą i Uchwał i Wniosków.

1. Komisję Mandatowo – Skrutacyjną powołuje się w składzie od 3 do 5 osób.

1) Do obowiązków Komisji Mandatowo - Skrutacyjnej należy:

- a/ sprawdzenie listy obecności członków Spółdzielni uprawnionych do głosowania,
- b/ nadzorowanie przebiegu głosowań przewidzianych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia,
- c/ zatwierdzanie wyników głosowań.

2) Osoby wchodzące w skład Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej nie mogą kandydować do Rady Nadzorczej.

3) Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy czym każdy członek Komisji posiada jeden głos. Każdy członek Komisji ma prawo zgłosić do protokołu swój sprzeciw uzasadniając swoje stanowisko.

4) Komisja sporządza protokół ze swoich obrad, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz. Przewodniczący Komisji przekazuje Protokół Sekretarzowi Walnego Zgromadzenia.

5) Przewodniczący Komisji po podjęciu uchwały w sprawie każdego z głosowań ogłasza Walnemu Zgromadzeniu wyniki głosowania.

2. Komisję Wyborczą powołuje się w składzie od 2 do 3 osób:

1) Do obowiązków Komisji Wyborczej należy:

- a/ sporządzenie listy kandydatów do Rady Nadzorczej wybieranej na Walnym Zgromadzeniu,
- b/ sporządzenie listy członków Rady Nadzorczej podlegających odwołaniu przez Walne Zgromadzenie,
- c/ sporządzenie listy członków Rady Nadzorczej, którzy zrzekli się mandatu w celu przyjęcia ich rezygnacji.

2) Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza. Uchwały Komisji zapadają większością głosów, przy czym każdy członek Komisji posiada jeden głos. Każdy członek Komisji ma prawo zgłosić do protokołu swój sprzeciw uzasadniając swoje stanowisko.

3) Komisja sporządza protokół ze swoich obrad, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz. Przewodniczący Komisji przekazuje Protokół Sekretarzowi Walnego Zgromadzenia.

3. Komisję Uchwał i Wniosków powołuje się w składzie 2-3 osób.

Do obowiązków Komisji Uchwał i Wniosków należy:

- a/ formułowanie projektów uchwał wniosków,
- b/ przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu projektów uchwał i wniosków.

§ 6

1. W danej sprawie można zabrać głos tylko jeden raz. Wystąpienie nie może przekraczać 5 minut. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia może przeprowadzić głosowanie, aby obecni na zebraniu zwykłą większością głosów zdecydowali, czy czas ten ma być przedłużony lub, że dana osoba ma zabrać w danej sprawie głos powtórnie.

2. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zapisu u Sekretarza Prezydium. Prezydium może ustalić inną kolejność zabierania głosu w dyskusji w celu tematycznego jego uporządkowania.

3. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę każdemu mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem dyskusji lub przekracza czas ustalony dla przemówień. Nie stosującym się do uwag, Przewodniczący może odebrać głos.

4. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni mają prawo zabierania głosu poza kolejnością.

5. W sprawach formalnych, Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie obradowania i głosowania w szczególności dotyczące :

- a/ głosowania bez dyskusji ,

- b/ przerwania dyskusji ,
- c/ zamknięcia listy mówców ,
- d/ ograniczenia czasu przemówień ,
- e/ zarządzenia przerwy w obradach.

6. W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą zabierać głos jedynie dwie osoby - jedna „za” i jedna „przeciw”.

7. Wszystkie wnioski, a także oświadczenie do protokołów winny być zgłaszane na piśmie.

§ 7

1. Po zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zarządza głosowanie, jeżeli określona sprawa wymaga podjęcia uchwały przez Walne Zgromadzenie.

2. Przed przystąpieniem do głosowania nad wnioskami formalnymi Walnego Zgromadzenia, Przewodniczący informuje zebranych o wnioskach, które zostały zgłoszone i o kolejności głosowania nad poszczególnymi wnioskami.

§ 8

1. Każda Uchwała podjęta przez Walne Zgromadzenie powinna mieć nadany kolejny numer, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, której uchwała dotyczy.

2. Uchwały podpisują Przewodniczący i Sekretarz Walnego Zgromadzenia.

3. Spółdzielnia prowadzi rejestr uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie.

§ 9

Zakończenie Walnego Zgromadzenia następuje po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 10

1. Głosowanie jest jawne za wyjątkiem głosowań, dla których Statut przewiduje inną formę głosowania.

2. Przy wyborach do Rady Nadzorczej w razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów w liczbie większej niż wolnych miejsc w Radzie, przeprowadza się dodatkowe głosowanie. Przewodniczący podaje do wiadomości Walnemu Zgromadzeniu w porządku alfabetycznym kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu. Mandat uzyskuje ten z kandydatów, który uzyska największą liczbę głosów. W razie ponownego uzyskania przez tych samych kandydatów równej liczby głosów o wyborze decyduje kolejne głosowanie aż do skutku.

§ 11

1. Głosowania odbywają się z zastosowaniem systemu elektronicznej obsługi głosowań jawnych i tajnych. Zastosowanie systemu odbywa się na podstawie umowy między dostawcą systemu oraz Zarządem Spółdzielni. Dostawca systemu zapewnia obsługę techniczną wszystkich urządzeń użytych przy głosowaniach.

2. Głosowanie przy zastosowaniu systemu elektronicznej obsługi głosowań polega na użyciu specjalistycznych urządzeń rejestracyjnych, które zapewniają :

- a/ stałą kontrolę ilości wydanych kart do głosowania, co jednoznacznie określa ilość członków biorących udział w każdym głosowaniu,
- b/ wyrejestrowywania członków, którzy opuszczają salę, a którzy zostali wcześniej zarejestrowani w systemie jako biorący udział w Walnym Zgromadzeniu,
- c/ rejestrowaniu członków, którzy chwilowo opuścili salę, posiadając uprzednio wydaną kartę, przez co zostali wyrejestrowani a następnie powtórnie zarejestrowani po powrocie na salę obrad,

d/ wydawanie osobom uprawnionym przez czas trwania Walnego Zgromadzenia kart do głosowania przy zachowaniu zasady określonej w Statucie, tzn. że jeden członek Walnego Zgromadzenia otrzymuje jedną kartę do głosowania.

3. Rejestracja uczestników Walnego Zgromadzenia i wydawanie kart głosowań:

- a/ wydawanie kart do głosowania odbywa się na podstawie list uprawnionych członków Spółdzielni przygotowanych przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie,
- b/ osoby przybywające na Walne Zgromadzenie po przedstawieniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i sprawdzeniu przez pracownika Spółdzielni, że posiada stosowne uprawnienie do otrzymania karty do głosowania, otrzymują specjalną elektroniczną kartę do głosowania. Pracownik firmy obsługującej system głosowań, wydając kartę rejestruje ją w systemie przyporządkowując jej numer do osoby otrzymującej kartę.
- c/ osoba, która otrzymuje kartę rejestruje ją w systemie poprzez włożenie jej do czytnika kart napisem „TAK” skierowanym w swoją stronę. Wkładając kartę do czytnika należy przestrzegać zasady, że napis „TAK” znajduje się u góry i po włożeniu karty do czytnika jest widoczny nad górną krawędzią czytnika.

4. Głosowania jawne:

- a/ członek Walnego Zgromadzenia wyraża swoją wolę w głosowaniach jawnych poprzez jednokrotne włożenie karty do czytnika,
- b/ na wezwanie prowadzącego głosowanie, delegowanego do tych czynności przez Prezydium Walnego Zgromadzenia, po wypowiedzeniu słów „Kto jest za podjęciem uchwały w sprawie.....” uczestnik Walnego Zgromadzenia jest zobowiązany podejść do dowolnego czytnika kart znajdującego się na Sali i oddać głos na „TAK” poprzez włożenie swojej karty do czytnika w taki sposób, że słowo „TAK” znajdujące się u góry karty będzie skierowane w stronę głosującego. Wkładając kartę do czytnika należy przestrzegać zasady, że napis „TAK” znajduje się u góry i po włożeniu karty do czytnika jest widoczny nad górną krawędzią czytnika,
- c/ na wezwanie prowadzącego głosowanie, delegowanego do tych czynności przez Prezydium Walnego Zgromadzenia, po wypowiedzeniu słów „Kto jest przeciw podjęciu uchwały w sprawie.....” uczestnik Walnego Zgromadzenia jest zobowiązany podejść do dowolnego czytnika kart znajdującego się na Sali i oddać głos na „NIE” poprzez włożenie swojej karty do czytnika w taki sposób, że słowo „NIE” znajdujące się u góry karty będzie skierowane w stronę głosującego. Wkładając kartę do czytnika należy przestrzegać zasady, że napis „NIE” znajduje się u góry i po włożeniu karty do czytnika jest widoczny nad górną krawędzią czytnika,
- d/ w trakcie głosowań zalecane jest wkładanie kart do czytników znajdujących się najbliżej, co skróci i ułatwi procedurę głosowań.

4. Głosowania tajne:

- a/ system głosowań tajnych zapewnia w 100% zasady głosowań w sposób tajny. Przy rozpoczęciu głosowania pracownik obsługi uruchamia funkcję „głosowanie tajne” co uniemożliwia odczytanie z systemu, które osoby były „za” a które „przeciw” w danym głosowaniu. Zasada ta zapewnia, że nawet pracownicy obsługujący nie mają możliwości przyporządkowania konkretnych osób do dokonanego wyboru, gdyż system ten zaciera dane, jednocześnie zapewniając, że jedna osoba może oddać tylko jeden raz głos,
- b/ członek Walnego Zgromadzenia wyraża swoją wolę w głosowaniach tajnych poprzez jednokrotne włożenie karty do czytnika,
- c/ na wezwanie prowadzącego głosowanie, delegowanego do tych czynności przez Prezydium Walnego Zgromadzenia, po wypowiedzeniu słów „Kto jest za lub przeciw podjęciu uchwały w sprawie.....” uczestnik Walnego Zgromadzenia zobowiązany jest podejść do dowolnego czytnika kart znajdującego się na Sali i oddać głos na „tak” lub „nie” poprzez włożenie swojej karty do czytnika w następujący sposób :
 - jeżeli chce głosować na „TAK” włożyć kartę do czytnika kierując słowo „TAK” w swoją stronę,
 - jeżeli chce głosować na „NIE” włożyć kartę do czytnika kierując słowo „NIE” w swoją stronę,
 - aby zapewnić tajność głosowania, karta powinna być trzymana dwoma palcami tj. kciukiem i palcem wskazującym, w taki sposób, aby obydwa napisy tj. „TAK” i „NIE” były zakryte,
 - w celu zapewnienia prawidłowości oddania głosu jak i tajności, kartę należy uchwycić w odpowiedni sposób opisany wyżej tak, aby osoby postronne nie widziały dokonanego wyboru,

- wkładając kartę do czytnika należy pamiętać jakiego wyboru dokonujemy, aby nie popełnić błędu, gdyż raz oddany głos nie jest możliwy do poprawienia.

5. Przedstawienie wyników głosowań i protokołów głosowań:

- a/ pracownicy firmy zapewniającej obsługę systemu głosowań każdorazowo po zakończeniu głosowania i postawieniu pytania przez prowadzącego głosowanie „czy wszyscy uprawnieni do głosowania oddali swoje głosy”, przedstawiają wyniki głosowania na specjalnym monitorze oraz drukują protokół z głosowania dostarczając go do Prezydium Walnego Zgromadzenia lub do Komisji Mandatowo - Skrutacyjnej,
- b/ podstawą stwierdzenia ważności głosowania jest protokół,
- c/ ważność podjęcia uchwały lub jej odrzucenia stwierdzana jest przez Komisję Mandatowo - Skrutacyjną na podstawie protokołu z danego głosowania oraz zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 12

1. Z obrad Walnego Zgromadzenia zostaje sporządzony protokół, który podpisują Przewodniczący oraz Sekretarz Walnego Zgromadzenia.
2. Protokoły powinny zawierać stwierdzenie prawomocności i datę odbycia Walnego Zgromadzenia, liczbę obecnych członków, porządek obrad, krótki przebieg dyskusji, treść powziętych uchwał, podstawowe dane liczbowe odnośnie przyjętych bilansów i zatwierdzonych sprawozdań. Przy uchwałach należy podać liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw niej oraz liczbę wstrzymujących się od głosowania. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
3. Protokoły z Walnego Zgromadzenia mogą przeglądać członkowie, przedstawiciele Związku Rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajowa Rada Spółdzielcza.
4. Protokoły oraz dokumentację z obrad przechowuje Zarząd Spółdzielni przez okres 10 lat.
5. Członkowie Spółdzielni mogą otrzymać odpłatnie kopię protokołu z obrad Walnego Zgromadzenia.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie

SEKRETARZ
WALNEGO ZGROMADZENIA

.....
Knisiewicz

PRZEWODNICZĄCY
WALNEGO ZGROMADZENIA

.....
Przewodniczący