

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ  
„WSPÓLNA PRACA” Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa tryb obradowania, podejmowania uchwał i organizację pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Wspólna Praca” z siedzibą w Katowicach (dalej także jako Spółdzielnia).
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie:
  - 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648 z późn. zm.) i Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 438);
  - 2) Statutu Spółdzielni;
  - 3) Niniejszego Regulaminu.
3. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.

**§ 2**

**STRUKTURA RADY NADZORCZEJ**

1. Rada nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego Zastępcę i Sekretarza, a także Komisję Rewizyjną. Rada Nadzorcza może powołać także inne komisje stałe lub czasowe.
2. Przewodniczący, jego Zastępca, Sekretarz i Przewodniczący Komisji Stałych tworzą Prezydium. Jeden członek Rady Nadzorczej może pełnić tylko jedną funkcję w Prezydium.
3. Zadaniem Prezydium jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Przewodniczący kieruje pracami Rady Nadzorczej, reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółdzielni i innych osób. W uzasadnionych przypadkach za Przewodniczącego działa jego Zastępca, a § 5 ust 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
5. Prezydium i Komisje powoływane są na okres kadencji Rady Nadzorczej.
6. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionych funkcji członków Prezydium lub Komisji przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie może złożyć pisemnie na ręce Przewodniczącego co najmniej 3 członków Rady Nadzorczej, najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz podpisy wnioskodawców.
7. Każdy z członków Rady Nadzorczej może zrzec się pełnienia danej funkcji w strukturze Rady Nadzorczej. W takiej sytuacji Rada Nadzorcza dokonuje ponownego wyboru do pełnienia danej funkcji na kolejnym posiedzeniu.

**§ 3**

**PIERWSZE POSIEDZENIE**

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd Spółdzielni. Posiedzenie to powinno się odbyć nie później niż w terminie 14 dni od dnia Walnego Zgromadzenia.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Nadzorczej obradom przewodniczy do czasu wyboru Przewodniczącego najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza dokonuje na pierwszym posiedzeniu wyboru Przewodniczącego, jego Zastępcy i Sekretarza, a także członków Komisji Rewizyjnej, w tym jej przewodniczącego. Kandydaci zgłaszani są na posiedzeniu przez członków Rady Nadzorczej.
4. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który od momentu wyboru przejmuje przewodnictwo nad obradami.

#### § 4

#### BIEŻĄCE POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczy w miarę potrzeby, co najmniej 1 raz w miesiącu kalendarzowym.
2. Posiedzenie powinno zostać ponadto zwołane na wniosek:
  - 1) Zarządu;
  - 2) Przynajmniej 1/3 członków Rady Nadzorczej;
  - 3) Rady Osiedla.
3. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej powinno zostać zwołane w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej zawiadamiani są członkowie Rady Nadzorczej i Zarząd. Zawiadomienie powinno zostać dokonane co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia należy dołączyć, w miarę możliwości, projekty wniosków i inne materiały w sprawach, które mają być przedmiotem obrad.
5. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu uzasadniony wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad, przy czym w miarę możliwości nie później, niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem. Przewodniczący nie może odmówić wprowadzenia określonej sprawy do porządku obrad bez uzasadnionej przyczyny. W razie uznania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Przewodniczący powinien w miarę możliwości ponownie poinformować członków Rady Nadzorczej o porządku obrad w sposób przewidziany w ust. 4, przy czym terminu 5-dniowego się nie stosuje.
6. Rada Nadzorcza może dodać do porządku obrad sprawy wcześniej w nim nie przewidziane, o ile żaden z członków Rady Nadzorczej się temu nie sprzeciwi.
7. W posiedzeniach Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie.
8. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu, zobowiązani są usprawiedliwić swoją nieobecność w terminie 14 dni od daty posiedzenia.
9. Przez obecność na posiedzeniu Rady Nadzorczej rozumie się także udział w posiedzeniu za pośrednictwem środków teleinformatycznych w postaci jednoczesnej transmisji dźwięku i obrazu, na zasadach określonych w dalszej części niniejszego Regulaminu.
10. Wolę udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej za pośrednictwem środków teleinformatycznych, członek Rady Nadzorczej jest obowiązany zgłosić wraz z uzasadnieniem Przewodniczącemu, najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.



11. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, w tym w szczególności:
  - 1) Zarząd Spółdzielni;
  - 2) Członkowie Spółdzielni;
  - 3) Przewodniczący Rad Osiedli;
  - 4) Pracownicy Spółdzielni;
  - 5) Rzecznawcy.
12. Decyzję o zaproszeniu osób, o których mowa w pkt 11 powyżej podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, określając jednocześnie zakres udziału tych osób.

## § 5

### OBRADOWANIE I PODEJMOWANIE UCHWAŁ

1. Rada Nadzorcza obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia prowadzi przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – Zastępca.
3. Nieobecność Przewodniczącego i jego Zastępcy nie uniemożliwia odbycia posiedzenia, o ile przemawia ku temu pilna potrzeba. Przewodniczącego zastępuje wówczas kolejno Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Sekretarz Rady Nadzorczej, najstarszy wiekiem członek Rady Nadzorczej.
4. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień lub opinii osób, o których mowa w § 4 ust. 11, Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. W przypadku braku sprzeciwu obecnych członków Rady Nadzorczej dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
5. W sprawach formalnych, w szczególności wnioskach formalnych dotyczących sposobu obradowania i głosowania, Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się.
6. Po przeprowadzeniu dyskusji w danej sprawie, gdy sytuacja tego wymaga, Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
7. Uchwała Rady Nadzorczej jest ważna, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8, jeżeli została podjęta w obecności nie mniej niż 50% liczby członków Rady Nadzorczej, ustalonej na okres trwającej kadencji.
8. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach porządkowych oraz głosowania w sprawach personalnych (wybory), podejmowane są zwykłą większością oddanych głosów.
9. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, tj. uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw.
10. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad zgodnie z § 4 ust. 4 – 6 Regulaminu.
11. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
12. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru, lub odwołania Prezydium Rady Nadzorczej lub członków Zarządu. Ponadto Przewodniczący zarządza głosowanie tajne na każdorazowe żądanie co najmniej 1/3 obecnych członków Rady Nadzorczej.



13. W razie uczestnictwa członka Rady Nadzorczej w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość i w razie potrzeby podjęcia uchwały w trybie głosowania tajnego – Przewodniczący organizuje właściwe i uzasadnione środki techniczne i organizacyjne umożliwiające oddanie głosu w tym trybie. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest współdziałać z Przewodniczącym w celu skutecznego zastosowania takiej metody technicznej.
14. Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić do protokołu zdanie odrębne – § 7 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

## § 6

### GŁOSOWANIE NAD WYBOREM CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

1. Rada Nadzorcza może ogłosić konkurs na kandydata na Prezesa Zarządu oraz członka Zarządu Spółdzielni. Do przeprowadzenia konkursu Rada Nadzorcza ustala regulamin konkursu.
  - 1) Rada Nadzorcza wybiera członków Zarządu Spółdzielni w głosowaniu tajnym, z nieograniczonej liczby kandydatów.
  - 2) Przewodniczący przedstawia Radzie Nadzorczej wszystkie kandydatury oraz zarządza głosowanie, oznaczając godzinę rozpoczęcia i zakończenia. Czas głosowania nie może być krótszy niż 20 minut. Głosowanie uznaje się za zakończone, gdy oznaczony czas głosowania dobiegnie końca, chyba że wcześniej wszystkie głosy zostały oddane.
  - 3) Głosowanie odbywa się z osobno na każde stanowisko w Zarządzie.
2. Wypełnioną kartę wrzuca się do urny wyborczej i z tym momentem głos uznaje się za oddany, z zastrzeżeniem § 5 ust. 14 Regulaminu
3. Głosowanie odbywa się przy użyciu kart do głosowania.
4. Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów bezzwłocznie oblicza komisja skrutacyjna i ogłasza wynik głosowania.
5. Jeżeli z karty do głosowania nie wynika jednoznacznie, na którego kandydata oddano głos – kartę do głosowania uważa się za nieważną. Tak samo traktuje się kartę, na której dopisano innych kandydatów. Przypadki te nie stanowią podstawy do reasumpcji.
6. Powołanie Prezesa Zarządu i jego zastępców poprzedza postępowanie konkursowe.
7. Zasady konkursu i wymagania stawiane kandydatom na poszczególne stanowiska określa każdorazowo Rada Nadzorcza.
8. Konkurs jest ważny, jeżeli przystąpi do niego co najmniej jeden kandydat spełniający warunki konkursu.
9. Rada nadzorcza może powołać ze swojego grona komisję konkursową, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie konkursu, w tym w szczególności:
  - 1) Przedstawienie projektu warunków konkursu i ogłoszenia;
  - 2) Weryfikacja i opiniowanie zgłoszonych kandydatur;
  - 3) Sporządzenie protokołu pracy komisji wraz z wnioskami, który przedstawia się Radzie Nadzorczej przed przystąpieniem do głosowania.



## § 7

### PROTOKOŁOWANIE OBRAD

1. Z obrad Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który winien zawierać co najmniej:
  - 1) datę odbycia posiedzenia, łącznie z godziną jego rozpoczęcia i zakończenia;
  - 2) miejsce odbycia posiedzenia, a w razie odbycia posiedzenia przy użyciu środków teleinformatycznych – stosowną wzmiankę w tym zakresie;
  - 3) listę osób obecnych na posiedzeniu;
  - 4) porządek obrad;
  - 5) zwięzły opis przebiegu obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał, lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady;
  - 6) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.
2. Protokół sporządza Sekretarz, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Nadzorczej..
3. Rada Nadzorcza przyjmuje protokół najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.
4. Kopie protokołów Rady Nadzorczej udostępnia się do wiadomości członków Spółdzielni w lokalach Administracji Osiedli oraz udostępnia na stronie internetowej Spółdzielni nie później niż 7 dni od ich uchwalenia. Protokoły w lokalach Administracji Osiedli powinny być udostępnione co najmniej do czasu udostępnienia kolejnego protokołu.
5. Protokoły Rady Nadzorczej przechowuje Zarząd przez okres 10 lat od ich uchwalenia.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej obecny na danym posiedzeniu ma prawo żądać zamieszczenia w protokole oświadczenia. Żądanie takie należy zgłosić do czasu uchwalenia protokołu. Oświadczenie dyktuje się osobie protokołującej, która zobowiązana jest zapisać je dosłownie. Przewodniczący może zażądać, zamiast dyktowania, złożenia oświadczenia na piśmie, co załącza się do protokołu, czyniąc w nim stosowną wzmiankę.
7. Przebieg posiedzenia może być nagrywany pod warunkiem wcześniejszego uprzedzenia uczestników i braku sprzeciwu. Nagranie i wszelkie jego kopie należy usunąć nie później niż w momencie przyjęcia protokołu z danego posiedzenia. Nagranie nie może służyć do celów innych niż ustalenie zgodności treści protokołu z rzeczywistym przebiegiem posiedzenia.
8. Do postanowień niniejszego paragrafu, § 5 ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## § 8

### PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ

1. Do obowiązków Prezydium należy w szczególności:
  - 1) Opracowywanie projektów planów pracy Rady Nadzorczej i sprawozdań z jej działalności;
  - 2) Przygotowywanie z własnej inicjatywy projektów uchwał lub ich akceptowanie oraz w miarę potrzeb innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad.
  - 3) Koordynowanie pracy Rady Nadzorczej i Komisji Rady Nadzorczej;
  - 4) Ustalanie dyżurów członków Rady Nadzorczej w porozumieniu z członkami Rady Nadzorczej. Dyżury członków Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółdzielni przy ul. Sobieskiego 10



w Katowicach nie rzadziej niż raz w miesiącu. W uzasadnionych przypadkach np. epidemii Prezydium może wyznaczyć inną formę dyżuru, w tym formę zdalną, adekwatną do zaistniałej sytuacji;

- 5) Współdziałanie ze służbami Spółdzielni, lustratorami, biegłymi i innymi organami upoważnionymi przepisami prawa do kontroli działalności Spółdzielni;
- 6) Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi i społecznymi obejmującymi swą właściwością działalność Spółdzielni.

## § 9

### KOMISJE RADY NADZORCZEJ

1. Komisje Rady Nadzorczej składają się co najmniej z 3 osób będących członkami Rady Nadzorczej.
2. Komisje, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
3. Komisje działają na zasadach określonych w odrębnych regulaminach uchwalonych przez Radę Nadzorczą.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W razie sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub postanowieniami Statutu, postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Dokumenty sporządzone przez Radę Nadzorczą oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący, lub jego Zastępca, oraz Sekretarz lub jeden z członków Rady Nadzorczej.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.

**Regulaminu został zatwierdzony  
uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 8/WZ/2023 z dnia 24.06.2024 r.  
i zaktualizowany uchwałą Walnego Zgromadzenia  
nr 14/WZ/2024 z dnia 14.06.2024 r.**

Sekretarz

*Adrianna Pawełowska*  
Walnego Zgromadzenia

Przewodniczący

*Beata Walecka*  
Walnego Zgromadzenia