

Regulamin
Sposobu przeprowadzenia głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia Członków
Spółdzielni Mieszkaniowej „WSPÓLNOTA” w Będzinie
na piśmie w 2022 roku

I. Postanowienia ogólne:	1
II. Porządek Głosowania	2
III. Tryb zwołania:.....	2
IV. Komisje mandatowo-skrutacyjne	3
V. Karty do głosowania	4
VI. Tryb głosowania.....	4
VII. Ustalanie wyniku głosowania w komisji	5
VIII. Kolegium	6
IX. Postanowienia końcowe.....	6

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o *spółdzielniach mieszkaniowych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1222 z późniejszymi zmianami).
- ustawy z dnia 16 września 1982 r. *prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443 z późniejszymi zmianami).
- Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Będzinie.
- ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.

I. Postanowienia ogólne:

§ 1.

1. Regulamin niniejszy określa ogólne zasady i procedurę przeprowadzenia głosowania uchwał leżących w kompetencjach Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Będzinie na piśmie. Głosowanie w tym trybie może być przeprowadzone niezależnie od postanowień statutu spółdzielni.
2. Głosowanie nad uchwałami leżących w kompetencjach Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Będzinie na piśmie przeprowadza się z uwagi na obowiązujący na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

3. Głosowanie uchwał leżących w kompetencjach Walne Zgromadzenie w trybie na piśmie zwołuje i przeprowadza Zarząd na podstawie uchwały Rady Nadzorczej

II. Porządek Głosowania

§ 2.

1. Rada Nadzorcza w drodze uchwały może zarządzić podjęcie uchwał leżących w kompetencjach Walnego Zgromadzenia na piśmie.
2. Rada Nadzorcza w formie uchwały może zarządzić podjęcie uchwał na piśmie leżących w kompetencjach Walnego Zgromadzenia, których przedmiotem jest:
 - a) zatwierdzenia sprawozdania finansowego;
 - b) zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej i Zarządu;
 - c) podziału nadwyżki bilansowej;
 - d) oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągnąć;
 - e) zbycia nieruchomości;
 - f) przyjęcie protokołu polustracyjnego oraz ustalenie realizacji wniosków wynikających z protokołu;
 - g) zmiany treści statutu;
 - h) ustalenie kierunków działalności Spółdzielni.

III. Tryb zwołania:

§ 3.

1. Zarząd w formie pisemnej przedstawia Radzie Nadzorczej propozycję terminów i godzin w jakich przewiduje przeprowadzenie głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia na piśmie, uwzględniając aspekty techniczne oraz terminy wynikające z ustawy. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały ustalić inny termin według własnego uznania. Jeżeli Zarząd nie wykona uchwały Rady Nadzorczej, głosowanie nad uchwałami Walnego Zgromadzenia w trybie oznaczonym niniejszym regulaminem zwołuje Rada Nadzorcza.
2. Zarząd zawiadamia wszystkich członków o głosowaniu na piśmie, poprzez zawiadomienie wywieszane w siedzibie Spółdzielni i Administracjach Osiedli, a także na tablicach ogłoszeń znajdujących się na klatkach schodowych budynków mieszkalnych w zasobach Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni wraz z informacją o czasie i porządku głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia, z podaniem treści uchwały Rady Nadzorczej, o której mowa w §2 ust. 1 niniejszego regulaminu.
3. Każdy z członków Spółdzielni otrzymuje zawiadomienie o głosowaniu na piśmie z informacją o miejscu i czasie głosowania, projekty uchwał wraz z instrukcją głosowania na piśmie (pakiet). Pakiet ten doręcza się za pośrednictwem skrzynki oddawczej członka.
4. Zarząd zarządza wyłożenie w Siedzibie rocznego sprawozdania z działalności organów Spółdzielni, sprawozdania finansowego wraz z opinią biegłego rewidenta oraz projektów uchwał, które będą przedmiotem głosowania, nadto może zarządzić ich opublikowanie na stronie internetowej Spółdzielni poprzez e-kartotekę.

5. Możliwość zapoznania się z dokumentami wymienionymi w pkt. 4 odbywać się będzie z zachowaniem pełnego reżimu sanitarnego po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym terminu wizyty.

IV. Komisja mandatowo-skrutacyjne

§ 4.

1. Rada Nadzorcza ustala liczbę członków w ilości nie mniejszej niż 4 osoby a nie większej niż 12 osób, wybiera skład osobowy komisji mandatowo-skrutacyjnej (dalej zwana jako Komisja).
2. Komisję tworzy się z Członków Spółdzielni. Rada Nadzorcza ogłasza nabór do Komisji, oraz przeprowadza rekrutację w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o głosowaniu nad uchwałami Walnego Zgromadzenia. Zgłoszenie kandydatów należy składać na piśmie w siedzibie Zarządu SM. Rada Nadzorcza informuje członków wybranych do Komisji o miejscu i czasie głosowania, oraz przekazuje identyfikatory imienne, regulamin i instrukcję głosowania. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Kandydatem do Komisji może być Członek Spółdzielni, który zgłosił chęć udziału w jej pracach oraz zawarł umowę o powierzeniu danych osobowych RODO. Członkiem Komisji nie może być Członek Spółdzielni, który jest jednocześnie jej pracownikiem lub pozostaje w sporze sądowym ze Spółdzielnią lub prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do Spółdzielni.
4. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję za wynagrodzeniem w wysokości 2/10 najniższego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2022 r. dla każdego z członków komisji, a osobom uczestniczącym w pracach kolegium dodatkowo przysługuje 1/10 najniższego wynagrodzenia za pracę.
5. Komisja deleguje na poszczególne części głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia co najmniej 4 członków. Dodatkowo do każdy dzień głosowania Rada Nadzorcza deleguje spośród siebie jednego Członka, który pełni rolę Męża Zaufania. Rada Nadzorcza może postanowić o przybraniu do prac Komisji notariusza.
6. W przypadku, gdy liczba Członków Spółdzielni, którzy zgłosili chęć udziału w pracach Komisji nie jest wystarczająca do jej sformowania, Rada Nadzorcza oddelegowuje swoich członków. Oddelegowany członek Rady Nadzorczej może obsługiwać więcej niż jedno głosowanie, jeżeli głosowanie odbywa się w różnych dniach.
7. Do zadań komisji należy:
 - a. bieżąca kontrola pracowników Spółdzielni stanowiących personel techniczny głosowania,
 - b. opieczątowanie urny,
 - c. czuwanie nad przebiegiem głosowania, w tym sprawowanie bieżącej kontroli na procedurą głosowania,
 - d. otwarcie urny i obliczenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z tych czynności.
8. Komisja sporządza protokół ze swej działalności z każdego dnia głosowania, który podpisują członkowie biorący udział w pracach komisji w danym dniu. Protokół zawiera wynik głosowania ustalony zgodnie z działem VII. W przypadku odmowy podpisania protokołu,

protokół podpisuje Mąż Zaufania komisji do której został wyznaczony, a w przypadku jego odmowy – Przewodniczący Rady Nadzorczej. Na protokole czyni się wzmiankę z podaniem przyczyny odmowy podpisania protokołu.

9. W przypadku przybrania do prac Komisji notariusza, notariusz sporządza protokół.
10. Mąż Zaufania ma prawo:
 - a. być obecny podczas wszystkich czynności komisji, w szczególności być obecny przy przekazywaniu protokołu przez komisję sprawdzaniu pod względem arytmetycznej poprawności, oraz sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania i wprowadzania danych do protokołu,
 - b. zarządzić powtórne liczenie głosów,
 - c. być obecny w czasie przygotowania do głosowania, głosowania, ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
 - d. wnosić do protokołu uwagi, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
 - e. być obecny przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do siedziby Zarządu,
 - f. być obecny na posiedzeniu kolegium.
11. Mąż Zaufania czuwa nad zapewnieniem sprawności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.
12. W pracy komisji na równi z Mężem Zaufania mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym Przedstawiciele Związku Rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz Przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej.

V. Karty do głosowania

§ 5.

1. Karta do głosowania w razie potrzeby składa się z odpowiedniej liczby zadrukowanych jedno lub dwustronnie, trwale połączonych (spiętych) kartek.
2. Karta zawiera numer rejestru członkowskiego głosującego, treść uchwały, miejsce na oddanie głosu „za” lub „przeciw” uchwale, w postaci kratki przeznaczonej na postawienie znaku „x”. Karty należy opieczetować pieczęcią okrągłą Spółdzielni.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych znaków lub dopisków, w tym w kratce lub poza nią, nie wpływa na ważność oddanego na niej głosu.
4. Skreślenie dwóch kretek lub nie skreślenie żadnej z nich czyni głos nad daną uchwałą nieważnym. Ważność każdego głosu bada się odrębnie dla każdej z uchwał poddanej pod głosowanie.

VI. Tryb głosowania

§ 6.

1. Głosować może tylko członek spółdzielni osobiście lub jego pełnomocnik ustanowiony zgodnie z postanowieniami Statutu. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka. Pełnomocnictwo do głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia dołączone jest do wyciągu z rejestru członkowskiego.

Str. 4 z 7

2. Członek Spółdzielni lub jego pełnomocnik głosują w dniu przewidzianym dla mieszkańców osiedla, w którym posiada prawo do lokalu. W przypadku posiadania przez Członka Spółdzielni kilku lokali, jego udział w głosowaniu nad uchwałami Walnego Zgromadzenia kwalifikuje się według oświadczenia Członka Spółdzielni. Wobec braku oświadczenia ze strony Członka Spółdzielni, kwalifikacji do danej części głosowania nad uchwałami Walnego Zgromadzenia dokonuje Spółdzielnia z możliwością zmiany.
3. Przed przystąpieniem do głosowania Członek Spółdzielni lub jego pełnomocnik okazuje Członkowi Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości (ważny dowód osobisty lub paszport). Następnie Członek Spółdzielni lub jego pełnomocnik otrzymuje od Komisji kartę do głosowania, co potwierdza własnym podpisem w przeznaczony na to rubryce wyciągu z rejestru członkowskiego. Pełnomocnik podpisuje się w rejestrze obok swojego nazwiska lub nazwiska mocodawcy. Do wyciągu z rejestru dołącza się pełnomocnictwo.
4. Głosuje poprzez wrzucenie karty do głosowania do wystawionej urny w obecność komisji.
5. Urna jest wykonana w taki sposób, aby:
 - a. w czasie głosowania nie było możliwe wrzucenia kart do urny w inny sposób niż przez przeznaczony do tego otwór;
 - b. nie było możliwe wyjęcie kart z urny przed otwarciem urny, o którym mowa §7 ust.2
6. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka się urnę i opieczętowuje ją pieczęcią Spółdzielni oraz sprawdza, czy na miejscu znajduje się wciąg z rejestru członków uprawnionych do głosowania, zgodnie z ust.2.
7. Od chwili opieczętowania do końca głosowania nie wolno otwierać urny.
8. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu muszą być równocześnie co najmniej dwaj Członkowie Komisji, bądź jeden Członek i Mąż Zaufania lub notariusz.
9. Celem zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w czasie głosowania dopuszcza się obecność pracowników agencji ochrony.

VII. Ustalanie wyniku głosowania w komisji

§ 7.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja ustala wyniki głosowania.
2. Otwiera się urnę wyborczą, po czym Komisja liczy wyjęte z urny karty do głosowania i ustala liczbę wrzuconych do urny, odpowiednio liczbę głosów oddanych „za” i „przeciw” poszczególnym uchwałom, a także liczbę głosów nieważnych. Wyniki te wpisuje się do protokołu, wraz z podaniem liczby głosujących zgodnie z podpisami na wyciągu z rejestru.
3. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli liczba kart ważnych do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby osób podpisanych na rejestrze, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności. W razie potrzeby Przewodniczący zarządza powtórne liczenie.
5. Nieważne są karty do głosowania inne niż ustalone lub nieopatrzone pieczęcią. W razie wątpliwości co do autentyczności karty wyjętej z urny, Członek Komisji lub Mąż Zaufania czyni na jej odwrocie wzmiankę wraz z podpisem, po czym wpisuje stosowną uwagę do protokołu.

6. Liczba kart ważnych do głosowania odpowiada liczbie osób, które wzięły udział w głosowaniu w danym dniu.
7. Po sporządzeniu protokołu głosowania Komisja składa do opakowań zbiorczych karty do głosowania. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.
8. Opakowanie zbiorcze wraz z protokołem przekazuje się do siedziby Spółdzielni i pozostaje ono zamknięte do czasu odbycia Kolegium.

VIII. Kolegium

§ 8.

1. Najpóźniej w 7 dniu po ostatnim dniu głosowania nad uchwałami leżącymi w kompetencji Walnego Zgromadzenia, Kolegium w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji, Mężowie Zaufania oraz Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca, na podstawie częściowych protokołów Komisji, autoryzują treść podjętych uchwał oraz potwierdzają, które uchwały zostały podjęte, a które nie zostały podjęte. Przy obliczaniu kworum osób uczestniczących w głosowaniu uchwał Walnego Zgromadzenia uwzględnia się Członków uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie.
2. W razie przeszkód uniemożliwiających udział Członka Komisji w posiedzeniu Kolegium, bądź jego odmowy, w miejsce tego Członka Kolegium bierze udział Mąż Zaufania biorący udział w danym dniu głosowania bądź Przewodniczący Rady Nadzorczej albo jego zastępca.
3. Obrady Kolegium prowadzi Przewodniczący Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej. Protokół z obrad Kolegium oraz podjęte uchwały, podpisują Przewodniczący i Sekretarz Komisji. W przypadku odmowy podpisania protokołu lub uchwał, podpisuje je Przewodniczący Rady Nadzorczej. Na protokole czyni się wzmiankę z podaniem przyczyny odmowy podpisania protokołu.
4. Komisja może zarządzić otwarcie opakowań zbiorczych i ponowne przeliczenie kart do głosowania.
5. Uchwały Kolegium podejmuje się zwykłą większością głosów, w razie równej ilości głosów, przeważa głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub jego zastępcy.
6. Spółdzielnia prowadzi rejestr uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie.
7. Protokoły Komisji, protokół Kolegium przechowuje Zarząd Spółdzielni, co najmniej 10 lat. Karty do głosowania podlegają zniszczeniu po roku od daty odbycia Kolegium.

IX. Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Uchwały leżące w kompetencji Walnego Zgromadzenia podjęte na piśmie obowiązują wszystkich członków Spółdzielni oraz wszystkie jej organy, na równi z uchwałami podjętymi podczas Walnego Zgromadzenia przeprowadzanego w trybie zwyczajnym.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu i ustaw. W razie niedającej się pogodzić sprzeczności pierwszeństwo uzyskuje akt wyższego rzędu, posiłkowo zaś należy stosować Kodeks Wyborczy.

3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia zatwierdzającej go uchwały Rady Nadzorczej.

Załącznik nr 1 - wzór Karty do głosowania

Pieczęć okrągła
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Wspólnota w Będzinie ”

NR CZŁONKOWSKI

Uchwała nr/2022
Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „WSPÓLNOTA” w Będzinie
przeprowadzonych „na piśmie”

dot.

TREŚĆ

UCHWAŁY

Głosuję

„ZA”

„Przeciw”

Pouczenie:

1. Głosuje się poprzez postawienie znaku „x” w kratce.
2. Karta powinna być opieczętowana pieczęcią okrągłą Spółdzielni.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych znaków lub dopisków, w tym w kratce lub poza nią, nie wpływa na ważność oddanego na niej głosu.
4. Skreślenie dwóch kratek, lub nie skreślenie żadnej z nich czyni głos nieważnym.
5. Kartę należy wrzucić do Urny znajdującej się w odpowiednim lokalu. Wrzucenie karty do głosowania do urny w niewłaściwym dniu głosowania czyni głos nieważny.
6. Głosować może tylko członek wpisany do rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu lub pełnomocnik ustanowiony zgodnie z § 55 ust. 6-8 Statutu. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka.

Str. 8 z 8

