

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
WOJSKOWEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO
„ATENA”
W WARSZAWIE**

§ 1.

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie Prawa Spółdzielczego, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata i rozpoczyna się wyborem dokonany przez Walne Zgromadzenie i kończy się po upływie 3 lat, z chwilą ukonstytuowania się nowej Rady Nadzorczej.
3. W roku wyborczym sprawozdanie ze swojej działalności na Walnym Zgromadzeniu składa ustępująca Rada Nadzorcza.

§ 2.

Członkowie Rady Nadzorczej mają obowiązek:

Brać udział w jej posiedzeniach i wykonywać czynności zlecone przez Radę, uczestniczyć w pracach, co najmniej jednej Komisji lub Prezydium, uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu z głosem doradczym.

§ 3.

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera Walne Zgromadzenie.
2. Członkostwo w Radzie Nadzorczej ustaje w następujących przypadkach:
 - a. z chwilą upływu kadencji,
 - b. w razie ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - c. w razie zrzeczenia się mandatu,
 - d. w razie odwołania przed upływem kadencji przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów,
 - e. w przypadku śmierci członka,
 - f. w przypadku zatrudnienia w spółdzielni,

§ 4.

1. Rada Nadzorcza na swoim pierwszym posiedzeniu po wyborach zwołanym przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia, wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza oraz Komisję Rewizyjną i inne w miarę potrzeby, które działają na podstawie odrębnych regulaminów uchwalonych przez Radę Nadzorczą.
2. Każda stała Komisja składa się, co najmniej z 3 członków Rady i wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.

3. Członek Rady Nadzorczej biorący udział w pracach dwóch komisji, może być przewodniczącym tylko jednej z nich.

§ 5.

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej, jego zastępca i sekretarz stanowią Prezydium Rady Nadzorczej.
2. Do obowiązków Prezydium Rady Nadzorczej należy organizacja pracy Rady, a w szczególności:
 - a) koordynacja pracy Komisji działających w Radzie Nadzorczej,
 - b) przygotowanie posiedzeń Rady Nadzorczej, ustalanie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń,
 - c) dostarczanie członkom Rady Nadzorczej przed posiedzeniem niezbędnych dokumentów.
3. Przewodniczący przy pomocy Członków Prezydium:
 - a) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad, Regulaminu Rady Nadzorczej oraz dyscypliną na Sali obrad,
 - b) kieruje przebiegiem obrad zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą porządkiem, udziela głosu członkom Rady Nadzorczej i zaproszonym gościom,
 - c) zarządza głosowania w sprawach, które wymagają rozstrzygnięcia w tym trybie.

§ 6.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia, co najmniej raz w miesiącu.
2. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, zastępca lub sekretarz ma obowiązek zwołać również posiedzenie Rady na pisemny wniosek Zarządu Spółdzielni lub 1/3 składu Rady.
3. Posiedzenie winno odbyć się w ciągu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Zarządu oraz inne osoby (w całości lub części obrad w zależności od potrzeb ich uczestnictwa).
5. Dla ważności podejmowanych uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniach wszystkich członków Rady, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
6. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie będą obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu, co do trybu zwołania i porządku obrad.

§ 7.

1. Posiedzeniom Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący lub jego Zastępca, stwierdzając na wstępie prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność od podejmowania uchwał.
2. Tryb obradowania Rady Nadzorczej:
 - 1) Przewodniczący Rady Nadzorczej udziela głosu Członkom Rady Nadzorczej w sprawach objętych porządkiem obrad wg kolejności zgłaszania (nie dotyczy to wniosków formalnych),
 - 2) Członkowie Rady Nadzorczej zgłaszają chęć udziału w dyskusji Sekretarzowi przez wpisanie się na listę. Listę zamyka się przed otwarciem dyskusji,
 - 3) Przewodniczący lub jego zastępca może zwrócić uwagę zabierającemu głos, który w swoim wystąpieniu odbiega od tematu określonego w porządku obrad, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi może odebrać przemawiającemu głos,
 - 4) Czas wystąpienia jednej osoby nie może przekraczać 5 minut na ten sam temat,
 - 5) Przewodniczący lub jego zastępca może odmówić udzielenia głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała.
3. Przewodniczący udziela głosu Członkom Zarządu, bądź upoważnionemu pracownikowi oraz zaproszonym gościom poza kolejnością.
4. W sprawach formalnych dotyczących sposobu obradowania i głosowania przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
5. Do wniosków formalnych zalicza się :
 - 1) przerwa, odroczenie i zamknięcie posiedzenia,
 - 2) zamknięcie listy mówców,
 - 3) zamknięcie dyskusji,
 - 4) przekazanie sprawy do Komisji Rady Nadzorczej,
 - 5) głosowanie bez dyskusji,
 - 6) zmianę porządku obrad,
 - 7) przeprowadzenie głosowania,
 - 8) ograniczenie czasu przemówienia,
 - 9) reasumpcja głosowania,
 - 10) sprawdzenie quorum,
 - 11) tajność głosowania,
 - 12) zamknięcie listy kandydatów (np. do Komisji),
 - 13) sposób głosowania.
6. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie.
7. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom w kolejności zgłoszeń.
Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

8. Po zakończeniu dyskusji, jeśli temat wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje zgłaszane wnioski pod głosowanie, przestrzegając aby wnioski najdalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.
9. Rada podejmuje uchwały tylko w sprawach objętych podanym do wiadomości członkom Rady Nadzorczej porządkiem obrad w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady Nadzorczej oraz Członków Zarządu, które dokonywane są w głosowaniu tajnym.
10. Projekty uchwał powinny być zaparafowane pod względem prawnym.
11. Na wniosek 1/3 członków składu Rady Nadzorczej, Przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
12. W przypadku spraw wymagających tajnego głosowania, Rada wybiera Komisję Skrutacyjną w składzie Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz.
13. Komisja Skrutacyjna informuje o zasadach głosowania, przyjmuje zgłoszenia kandydatów i sporządza ich listę w kolejności alfabetycznej oraz rozdaje karty do głosowania.
14. Komisja ze swych czynności sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) liczbę uprawnionych do głosowania,
 - b) liczbę głosów oddanych,
 - c) liczbę głosów ważnych,
 - d) liczbę głosów nieważnych,
 - e) liczbę głosów oddanych na każdego kandydata.
15. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracą i nie dopuszcza do niej osób trzecich oraz ogłasza wyniki głosowania tajnego.
16. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
17. Uchwały Rady Nadzorczej są ważne, jeśli zostały podjęte w obecności wymaganego quorum, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
18. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których Członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia powinny zawierać uzasadnienie.
19. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia.
20. Decyzję o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w nowym terminie podejmuje Rada Nadzorcza.
21. Przerwane obrady kontynuuje następne posiedzenie Rady Nadzorczej z porządkiem zaczynającym się od punktu, w którym poprzednie obrady zostały przerwane.

1. Rada może delegować swoich członków lub inne osoby do wykonania poszczególnych czynności nadzorczych.
2. W przypadku, gdy poszczególni członkowie nie biorą udziału w pracach Rady lub dezorganizują jej pracę, Rada może zwrócić się do Walnego Zgromadzenia z wnioskiem o odwołanie danego członka Rady.

§ 9.

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz Rady.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) listę obecności (członkowie obecni i nieobecni),
 - 2) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad wraz z treścią uchwał i ilością oddanych głosów na poszczególne uchwały,
 - 5) zdanie odrębne zgłoszone do protokołu.
3. Protokoły są zatwierdzane przez Radę na następnym posiedzeniu.
4. Protokoły wraz z załącznikami przechowywane są w siedzibie Spółdzielni.
5. Protokoły poszczególnych komisji przechowywane są w siedzibie spółdzielni.
6. Uchwały podpisują Przewodniczący lub Zastępca i Sekretarz.

§ 10.

1. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej, jako organowi kolegialnemu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących dokumentów urzędowych i prywatnych.
3. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. nr 101 z 2002 r. poz. 926) w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją informacji.
4. Członek Rady Nadzorczej nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni. W takim przypadku Rada zawiesza członka w pełnieniu czynności i podejmuje działania przewidziane w prawie spółdzielczym.

§ 11.

1. Obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.
2. Spółdzielnia pokrywa członkom koszty działalności Rady Nadzorczej obejmujące również należne członkom wynagrodzenia w wysokości przewidzianej w Statucie.

§ 12.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie w dniu Uchwałą Nr /
2. Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 27 maja 1995 Uchwałą Nr wraz z późniejszymi zmianami.

Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia

.....

Sekretarz
Walnego Zgromadzenia

.....