

Regulamin obrad Walnego Zgromadzenia

Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze” z siedzibą w Warszawie

Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy regulamin określa sposób obradowania i podejmowania uchwał, przeprowadzania wyborów oraz powoływania komisji przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze” zwanej dalej „Spółdzielnią”, zwane dalej „Walnym”
2. Walne jako najwyższy organ Spółdzielni działa na podstawie przepisów obowiązującego prawa, statutu Spółdzielni, zwanego dalej „Statutem” oraz niniejszego regulaminu zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 2.

1. Walne jest jednoczęściowe – odbywa w jednym czasie i jednym miejscu dla wszystkich członków Spółdzielni. Walne odbywa się na terenie dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.
2. Do wyłącznej właściwości Walnego należy rozpatrywanie i podejmowanie uchwał w sprawach określonych w Statucie.
3. Walne jest ważne niezależnie od liczby obecnych na nim członków, jeżeli zostało zwołane zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, chyba że Statut lub obowiązujące przepisy wskazują inaczej.

§ 3.

Walne ma charakter:

- 1) zwyczajny – jeżeli zostało zwołane przez Zarząd w ciągu sześciu miesięcy od zakończenia roku obrotowego;
- 2) nadzwyczajny – jeżeli zostało zwołane na żądanie, zgodnie z § 58 ust. 2 Statutu.

§ 4.

W obradach Walnego uczestniczą wyłącznie członkowie Spółdzielni osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika zgodnie z § 57 Statutu, z zastrzeżeniem § 5 Regulaminu.

§ 5.

1. Członek Spółdzielni, pełnomocnik lub przedstawiciel ustawowy członka Spółdzielni mają prawo do korzystania na własny koszt z pomocy prawnej lub pomocy eksperta. Osoby, z których pomocy korzysta członek, nie są uprawnione do zabierania głosu.
2. W Walnym mają prawo brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej, związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, oraz osoby zaproszone przez Zarząd lub Radę Nadzorczą.

§ 6.

Zarząd obowiązany jest zapewnić obsługę organizacyjną, techniczną i prawną obrad Walnego.

§ 7.

1. Walne podejmuje decyzje i uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” decyzją lub uchwałą musi być większa niż liczba głosów „przeciw”), o ile Statut i Regulamin nie stanowią inaczej. Głosy „wstrzymujące się” są uwzględniane jedynie w głosowaniach nad uchwałami do których podjęcia wymagana jest większość kwalifikowana, o której mowa w § 61 ust. 4 statutu.
2. Głosy oddawane są przez członków Spółdzielni przy użyciu mandatów. Do czasu ukonstytuowania się komisji mandatowo-skrutacyjnej, mandaty wydawane są przez obsługę organizacyjną, o której mowa w § 6 Regulaminu. Mandaty nie są wydawane w trakcie głosowania.
3. Walne może zdecydować o wprowadzeniu głosowania tajnego za zgodą co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania obecnych na obradach.
4. Walne może zdecydować o wprowadzeniu głosowania w formie elektronicznej za zgodą co najmniej 1/2 uprawnionych do głosowania obecnych na obradach. Głosowanie takie może dotyczyć jedynie głosowania w sposób jawny.

§ 8.

1. Walne dokonuje wyboru do prezydium i komisji Walnego oraz Rady Nadzorczej jedynie spośród osób, które wyraziły zgodę na kandydowanie.
2. Jeżeli w wyborach do prezydium i komisji Walnego liczba osób zgłoszonych jest równa liczbie miejsc w ww. organach Walnego, głosowanie przeprowadza się łącznie na zgłoszonych kandydatów.
3. Członkowie Zarządu oraz pracownicy Spółdzielni nie mogą wchodzić w skład prezydium i komisji Walnego oraz kandydować do Rady Nadzorczej.
4. Osoby kandydujące w wyborach do Rady Nadzorczej Spółdzielni lub na delegatów, o których mowa w § 25 Regulaminu, nie mogą wchodzić w skład komisji mandatowo-skrutacyjnej i wyborczej Walnego.

§ 9.

1. Przebieg obrad Walnego utrwała się za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk, natomiast utrwalanie przebiegu obrad za pomocą urządzeń rejestrujących obraz wymaga zgody Walnego.
2. Wypowiedzi uczestników Walnego odbywają się do mikrofonu po uprzednim podaniu przez nich imienia i nazwiska oraz w przypadku członków Spółdzielni numeru mandatu.

Otwarcie , i wybór prezydium i ustalenie porządku obrad Walnego

§ 10.

1. Obrady Walnego otwiera przewodniczący Rady Nadzorczej o godzinie podanej w zawiadomieniu, a w razie jego nieobecności lub odmowy otwarcia obrad, zastępca lub sekretarz Rady Nadzorczej.
2. Jeżeli opóźnienie otwarcia obrad jest dłuższe niż 30 minut, dopuszcza się otwarcie obrad przez innego członka Rady Nadzorczej.
3. W wypadku zwołania Walnego przez związek rewizyjny, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona lub Krajową Radę Spółdzielczą, obrady otwiera przedstawiciel organu zwołującego.

§ 11.

1. Otwierający obrady przeprowadza wybór prezydium Walnego, w skład którego wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) sekretarz.
2. Kandydatów do prezydium zgłaszają spośród siebie osoby uprawnione do głosowania obecne na Walnym.
3. Członkami prezydium zostają trzy osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
4. Prezydium konstituuje się we własnym zakresie.
5. Po ukonstytuowaniu się prezydium prowadzenie obrad przejmuje przewodniczący prezydium. Przewodniczący może przekazać prowadzenie obrad innemu członkowi prezydium, któremu przysługują wówczas uprawnienia przewodniczącego przewidziane w Regulaminie.
6. Do zadań prezydium należy
 - 1) czuwanie nad tym, aby obrady Walnego odbywały się zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, Regulaminem, Statutem i obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) przyjmowanie i poddawanie pod głosowanie pisemnych wniosków zgłoszonych przez uczestników Walnego.

Ustalenie porządku obrad Walnego

§ 12.

1. Walne może jedynie zmienić kolejność rozpatrywania umieszczonych w proponowanym porządku obrad punktów lub skreślić poszczególne punkty porządku obrad. Za zgodą Walnego dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. ~~Propozycje zmian porządku obrad, o których mowa w ust. 1,~~ Wnioski w sprawie zmiany do porządku obrad mogą być składane do prezydium jedynie tylko w formie pisemnej z podaniem imienia, nazwiska i numeru mandatu członka Spółdzielni oraz z krótkim uzasadnieniem. Prezydium określa czas składania tych wniosków ~~propozycji zmian~~, ale nie krótszy niż 10 minut od jego ogłoszenia.
3. W przypadku ~~razie~~ zgłoszenia przez członków Spółdzielni ~~zmian w porządku obrad, wniosków, o których mowa powyżej,~~ przewodniczący Walnego może w czasie wyznaczonym do składania pisemnych ~~propozycji zmian~~ wniosków do porządku obrad zarządzić wybór członków do komisji określonych w § 14 i 15 Regulaminu.
4. ~~Głosowanie odbywa się nad każdą propozycją zmiany porządku obrad oddzielnie.~~ Głosowanie nad każdym wnioskiem do porządku obrad odbywa się oddzielnie.
5. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad najdalej idącymi ~~propozycjami zmian w wnioskami do porządku obrad.~~ ~~Propozycją najdalej idącą jest taka, której~~ Wniosek najdalej idący jest taki, którego przegłosowanie przesądza o niecelowości głosowania pozostałych wniosków.
6. Po głosowaniu ~~w zakresie propozycji zmian~~ nad wnioskami do porządku obrad porządek obrad wraz z przyjętymi zmianami zostaje odczytany przez przewodniczącego Walnego i poddany pod głosowanie Walnego.

Komisje Walnego

§ 13.

~~Walne może postanowić o łącznym głosowaniu na wszystkich kandydatów do danej komisji, jeżeli liczba kandydatów do danej komisji jest równa liczbie członków komisji określonej w Regulaminie lub ustalonej przez Walne, głosowanie przeprowadza się łącznie na zgłoszonych kandydatów.~~

§ 14.

1. Walne wybiera spośród obecnych na obradach członków Spółdzielni, w zależności od potrzeb, następujące komisje w liczbie co najmniej trzech osób:
 - 1) mandatowo-skrutacyjną;
 - 2) wyborczą.
2. Komisje konstytuują się i wybierają z własnego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§ 15.

1. Walne, o ile zostało to uwzględnione w porządku obrad, może wybrać również inne komisje (w składzie od trzech do pięciu osób):
 - 1) statutową — której zadaniem jest przygotowanie projektu ewentualnych zmian do Statutu na kolejne Walne;
 - 2) rewizyjną — której zadaniem jest przygotowanie raportu na temat dotyczący funkcjonowania Spółdzielni określony uchwałą Walnego i przedstawienie go na kolejnym Walnym.
2. Tryb pracy oraz zadania komisji, o których mowa w ust. 1, określa Walne w uchwale.

§ 16.

1. Do zadań komisji mandatowo-skrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie prawidłowości zwołania Walnego i zdolności do podejmowania uchwał;
 - 2) ustalenie liczby obecnych uczestników i wydanych mandatów;
 - 3) wydawanie mandatów po ukonstytuowaniu się;
 - 4) ustalenie, na zlecenie przewodniczącego Walnego, stanu obecności członków na Walnym przed przystąpieniem do głosowania;
 - 5) ~~obliczanie głosów w głosowaniach i podawanie przewodniczącemu Walnego wyników głosowania w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji komisji wyborczej;~~
 - 5) obliczanie głosów w głosowaniach, a w razie głosowania elektronicznego nadzór nad prawidłowością przebiegu tego głosowania;
 - 6) podawanie przewodniczącemu Walnego wyników głosowania w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji komisji wyborczej.
2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - 1) sporządzenie w kolejności alfabetycznej w podziale na numer obszaru wyborczego dwóch list kandydatów do Rady Nadzorczej: którzy spełnili warunki, o których mowa w § 63 Statutu, oraz którzy nie spełnili tych warunków. Przy nazwisku kandydata podaje się jego adres (nazwę ulicy i numer budynku);
 - 2) sprawdzenie przygotowanych przez obsługę Walnego kart do głosowania w sprawach zastrzeżonych do kompetencji tej komisji;
 - 3) przeprowadzanie głosowań tajnych dotyczących wyboru i odwołania członków

Rady Nadzorczej, odwołania członków Zarządu, udzielenia absolutorium członkom Rady Nadzorczej i Zarządu;

- 4) obliczanie głosów w sprawach związanych z wyborem i odwołaniem członków Rady Nadzorczej, odwołaniem członków Zarządu oraz udzieleniem absolutorium członkom tych organów.

3. Do zadań komisji statutowej należy:

- 1) zebranie w trakcie obrad Walnego uwag do przedstawionego projektu zmiany Statutu wniosków do Statutu i Regulaminu obrad Walnego Zgromadzenia;
- 2) przygotowanie, przedstawienie i omówienie projektu Statutu oraz zgłaszanych poza obradami Walnego uwag i propozycji zmian Statutu oraz Regulaminu Walnego Zgromadzenia na podstawie zgłoszonych, podpisanych propozycji.

4. Do zadań komisji rewizyjnej należy przygotowanie raportu na temat funkcjonowania Spółdzielni określonego uchwałą Walnego i przedstawienie go na kolejnym Walnym.

§ 17.

Z dokonanych w trakcie obrad Walnego czynności komisje sporządzają protokoły podpisane przez co najmniej dwóch członków komisji. Protokoły przekazuje się do prezydium Walnego i dołącza do protokołu obrad Walnego.

Prowadzenie obrad

§ 18.

1. Każdą sprawę wnoszoną pod obrady Walnego referuje przedstawiciel organu, do którego kompetencji sprawa należy, lub inna osoba upoważniona przez ten organ. Czas takiego wystąpienia nie może przekroczyć 10 minut.
2. Przewodniczący Walnego określa sposób zgłaszania się do dyskusji (ustny lub pisemny) w sprawie, która jest aktualnie referowana, i przedział czasowy, w jakim można dokonywać zgłoszenia.
3. Po zreferowaniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad przewodniczący Walnego otwiera dyskusję, udzielając głosu według kolejności zgłoszeń.
4. Wypowiedź w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut. Niedopuszczalne jest przekazywanie przyznanego mówcy czasu innym osobom. Walne może określić inny czas wypowiedzi w dyskusji.
5. Przewodniczący Walnego poza kolejnością może udzielić głosu członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i obsłudze prawnej.
6. Przewodniczący Walnego ma prawo zwrócić uwagę mówcy, który odbiega od tematu dyskusji lub przekracza ustalony czas wypowiedzi. Niestosującym się do uwag przewodniczący odbiera głos.
7. W ramach tzw. repliki przewodniczący Walnego może udzielić głosu w danej sprawie jednej osobie tylko raz. Czas repliki nie może przekroczyć 2 minut.
8. Po zakończeniu dyskusji nad sprawą objętą porządkiem obrad przewodniczący Walnego poddaje pod głosowanie projekt uchwały z uwzględnieniem przyjętych poprawek zgłoszonych w trybie § 59 Statutu.
9. Przewodniczący Walnego po zrealizowaniu danego punktu porządku obrad ogłasza jego zamknięcie i przejście do kolejnego punktu porządku obrad Walnego.
10. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Walnego ogłasza zamknięcie posiedzenia Walnego.

§ 19. został przeniesiony i zmieniony jako § 21.

§ 20- 19.

1. Prowadzący obrady czuwa, aby obrady przebiegały bez zbędnych opóźnień. W uzasadnionych przypadkach prowadzący Walne może zarządzać przerwę w obradach (raz w ciągu godziny), przy czym przerwa taka nie może trwać dłużej niż 5 minut.
2. Przerwy mające na celu opracowanie ostatecznej redakcji treści uchwały nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
3. Ogłoszenie przerwy w obradach w innym trybie możliwe jest tylko za zgodą Walnego.

§ 21- 20.

1. W sprawach formalnych przewodniczący Walnego udziela głosu poza kolejnością.
2. Wnioski w sprawach formalnych zgłaszane są ustnie.
3. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące sposobu głosowania i obradowania, ~~a~~ w szczególności:
 - 1) zmianę liczby członków poszczególnych komisji;
 - 2) łączne głosowanie na wszystkich kandydatów do danej komisji lub prezydium;
 - 3) zmianę listy kandydatów do prezydium lub poszczególnych komisji;
 - 4) zmianę składu osobowego prezydium lub poszczególnych komisji;
 - 5) przeprowadzenie dyskusji nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie;
 - 6) głosowanie bez dyskusji lub zakończenie dyskusji;
 - 7) zamknięcie list: mówców lub kandydatów;
 - 8) ograniczenie lub wydłużenie czasu wystąpień;
 - 9) zarządzenie przerwy w obradach;
 - 10) zakończenie obrad;
 - 11) przeliczenie liczby uprawnionych osób obecnych na obradach posiadających ważne mandaty;
 - 12) utrwalanie przebiegu obrad za pomocą urządzeń rejestrujących obraz;
 - 13) zabieranie głosu przez osobę wymienioną w § 5 ust. 1 Regulaminu;
 - 14) reasumpeja reasumpcję głosowania.
4. W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą zabierać głos jedynie dwaj mówcy – wnioskodawca i jeden mówca „przeciw” wnioskowi. Następnie wniosek poddawany jest przez przewodniczącego Walnego pod głosowanie.
5. W przypadku składania takich samych wniosków w takich samych okolicznościach faktycznych po uprzednim ich przegłosowaniu wnioski te nie będą powtórnie poddawane pod głosowanie przez przewodniczącego Walnego.

Wnioski

§ 19- 21.

1. Przewodniczący Walnego poddaje pod głosowanie wszystkie wnioski w kolejności ich zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 2-4; w wypadku wniosków o podobnej treści, za zgodą wnioskodawców, może poddać pod głosowanie tylko jeden z nich.
2. Wnioski powinny być składane na piśmie z podaniem imienia, nazwiska i numeru mandatu członka Spółdzielni, z zastrzeżeniem § 21 20 Regulaminu.

3. Wnioski poddawane są pod głosowanie jedynie w obecności wnioskodawcy.
4. Czas składania wniosków ustala prezydium Walnego.
5. Wnioski muszą zostać odczytane w ich oryginalnym brzmieniu. W razie wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku dopuszcza się możliwość wyjaśnienia wniosku przez wnioskodawcę.
6. Wnioski przyjęte przez Walne mają charakter zalecenia dla innych organów Spółdzielni lub wyrażają stanowisko Walnego w określonej sprawie.

Podjmowanie uchwał

§ 22.

1. Walne może głosować jedynie nad projektami uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad, ustalonym w trybie określonym w Statucie i podanym do wiadomości członków w terminach i w sposób określony w § 59 Statutu. Zasada ta nie dotyczy uchwały o odwołaniu członka Zarządu lub Rady Nadzorczej w związku z nieudzieleniem mu absolutorium.
2. Głosowanie odbywa się nad każdym projektem uchwały oddzielnie.
3. W przypadku **razie** zgłoszenia poprawek do uchwały w pierwszej kolejności przewodniczący Walnego zarządza głosowanie nad zaproponowanymi poprawkami, a następnie nad całością uchwały, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek.
4. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad najdalej idącymi poprawkami do projektów uchwał. Poprawką najdalej idącą jest taka, której przegłosowanie przesądza o niecelowości głosowania pozostałych poprawek.
5. Komisja odpowiedzialna za obliczanie głosów ogłasza wynik głosowania, na podstawie którego przewodniczący Walnego stwierdza, czy uchwała została przyjęta przez Walne.
6. Głosowania tajne odbywa się przedstawionymi przez właściwą komisję kartami do głosowania opatrzonymi nagłówkową pieczęcią Spółdzielni. ~~z oznaczeniem uchwały, której głosowanie dotyczy.~~
7. Przed przystąpieniem do tajnego głosowania w sprawach personalnych przewodniczący Walnego informuje wszystkich uczestników Walnego o zasadach głosowania, a komisja mandatowo-skrutacyjna o liczbie wydanych mandatów.
8. Karty do głosowania wręcza właściwa komisja **(fakt wydania karty jest odnotowywany na mandacie w sposób przyjęty przez komisję)**, po czym prowadzący obrady wyznacza czas na wypełnienie tych kart, nie krótszy jednak niż 10 minut liczony od momentu, gdy komisja skończy ~~rozdawać~~ **wydawać** karty do głosowania wszystkim uprawnionym.
9. Głosowanie tajne odbywa się przez wrzucenie karty do urny w ustalonym przez właściwą komisję porządku i w jej obecności, za okazaniem ważnego mandatu. ~~Fakt wrzucenia karty jest odnotowywany na mandacie w sposób przyjęty przez komisję. Przewodniczący komisji ogłasza rozpoczęcie i zakończenie wrzucania kart do urny.~~

§ 23.

1. Uchwały podjęte przez Walne ~~uzupełnione o liczbę członków obecnych podczas głosowania oraz wyniki głosowania (liczba głosów „za”, „przeciw”, a w przypadku uchwał do których podjęcia wymagana jest większość kwalifikowana również „wstrzymujących się”)~~ są podpisywane w terminie do trzech dni roboczych od dnia odbycia Walnego przez przewodniczącego i sekretarza Walnego.
2. Uchwała wymaga dwóch podpisów. W przypadku, gdy przewodniczący lub sekretarz Walnego nie podpiszą uchwały w terminie określonym w ust. 1, podpis pod uchwałą w

ich zastępstwie składają zastępcą przewodniczącego Walnego lub przewodniczący komisji mandatowo-skrutacyjnej w terminie dziesięciu dni od odbycia Walnego.

Wybory członków do Rady Nadzorczej

§ 24.

1. ~~Na podstawie § 64 ust. 2 Statutu w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Nadzorczej dokonuje się podziału członków na następujące obszary wyborcze:~~
 - 1) ~~al. KEN 36, al. KEN 36A, ul. Belgradzka 14;~~
 - 2) ~~ul. Belgradzka 18 – 22, ul. Lanciego 2, 4, 6, 8;~~
 - 3) ~~ul. Lanciego pozostałe numery;~~
 - 4) ~~ul. Lasek Brzozowy numery 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10;~~
 - 5) ~~ul. Lasek Brzozowy numery 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19;~~
 - 6) ~~ul. Łokajskiego;~~
 - 7) ~~ul. Mandarynki;~~
 - 8) ~~ul. Raabego.~~
2. ~~W przypadku zmniejszenia liczby członków w danym obszarze o co najmniej 1/5 najbliższe Walne może podjąć uchwałę dotyczącą ewentualnej zmiany wyznaczonych obszarów wyborczych.~~
3. 1. Głosowanie na członków Rady Nadzorczej odbywa się w sposób tajny.
4. 2. Przed rozpoczęciem głosowania przewodniczący Walnego informuje, że oddanie głosu polega na skreśleniu nazwiska i imienia osoby, na którą się nie głosuje, a także, że głos jest nieważny, jeżeli karta wyborcza zawiera więcej kandydatów (nazwisk i imion) nieskreślonych na karcie wyborczej pozostanie więcej nieskreślonych kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Nadzorczej.
5. 3. Do przeprowadzenia wyborów stosuje się odpowiednio postanowienia § 22 ust. 7-9 Regulaminu. Wzór karty wyborczej określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Wybory Delegatów na Zjazd

§ 25.

1. Walne wybiera delegatów i ich zastępców na zjazd związku, w których Spółdzielnia jest zrzeszona, w głosowaniu jawnym spośród kandydatów będących członkami Spółdzielni, którzy muszą zostać zgłoszeni w terminie dziesięciu dni przed dniem obrad Walnego. Liczba kandydatów jest nieograniczona.
2. Pisemne zgłoszenie kandydata powinno zawierać imię i nazwisko kandydata jego adres zamieszkania oraz numer członkowski w rejestrze. Do zgłoszenia kandydat dołącza pisemną zgodę na kandydowanie. Zgłoszenie niespełniające powyższych warunków skutkuje odrzuceniem kandydatury.
3. Sprawdzenia listy kandydatów zgłoszonych zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 dokonuje komisja wyborcza.
4. Za osobę wybraną uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie równej liczby otrzymanych głosów – decyduje dłuższy staż członkowski niższy numer członkowski kandydata.

Absolutorium oraz odwołanie członków Zarządu i członków Rady Nadzorczej

§ 26.

1. Głosowanie w sprawie udzielenia absolutorium dla członków Zarządu odbywa się po rozpatrzeniu sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności Zarządu, natomiast dla członków Rady Nadzorczej po rozpatrzeniu sprawozdania z jej działalności.
2. Głosowania nad absolutorium nie przeprowadza się dla członków Rady Nadzorczej w roku wyborów na nową kadencję Rady Nadzorczej.
- ~~2.~~ 3. Głosowanie o udzielenie absolutorium oraz o odwołanie członków organów Spółdzielni odbywa się w sposób tajny, na jednej karcie do głosowania, na której umieszczone są alfabetycznie nazwiska i imiona. Postanowienia § 22 ust. 7-9 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Wzór karty do głosowania określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- ~~3.~~ 4. Członek Zarządu i Rady Nadzorczej, któremu Walne nie udzieliło absolutorium, może zostać odwołany na tym samym posiedzeniu Walnego, na zasadach określonych w § 22 Regulaminu, jeżeli został zgłoszony i przyjęty wniosek o jego odwołanie. Wzór karty do głosowania określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

Protokoły

§ 27.

1. Z obrad Walnego Zarząd sporządza w terminie dwudziestu jeden dni protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie daty i miejscowości;
 - 2) proponowany i zatwierdzony porządek obrad;
 - 3) syntetyczny opis przebiegu dyskusji;
 - 4) ustne oświadczenia złożone do protokołu;
 - 5) treść projektów uchwał i poprawek do uchwał poddanych pod głosowanie.
2. Do protokołu dołącza się również:
 - 1) w formie załączników - listy obecności, pełnomocnictwa, protokoły komisji, projekty uchwał, podjęte uchwały, pisemne zastrzeżenia członków prezydium do protokołu, pisemne oświadczenia członków Spółdzielni do protokołów (w oryginalnej treści), wnioski zgłoszone do prezydium Walnego;
 - 2) sposób głosowania danego członka Spółdzielni, o ile złoży on stosowne pisemne oświadczenie do protokołu;
 - 3) zapis dźwiękowy lub zapis obrazu z przebiegu obrad.
4. O sporządzeniu protokołu Zarząd zawiadamia prezydium Walnego i przewodniczącą komisji mandatowo-skrutacyjnej.
3. Komisja mandatowo-skrutacyjna z głosowania tajnego sporządza protokół, w którym określa:
 - 1) datę głosowania, miejscowość;
 - 2) skład komisji;
 - 3) punkt porządku obrad, którego dotyczy głosowanie;
 - 4) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania;
 - 5) liczbę oddanych głosów;
 - 6) liczbę głosów nieważnych;
 - 7) liczbę głosów ważnych, w tym liczbę głosów „za” i „przeciw”.

5. Komisja wyborcza sporządza protokół z głosowania tajnego, w którym określa:
 - 1) przy wyborach członków Rady Nadzorczej:
 - a) datę głosowania, miejscowość,
 - b) skład komisji,
 - c) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,
 - d) liczbę oddanych głosów,
 - e) liczbę głosów nieważnych,
 - f) liczbę głosów ważnych, w tym liczbę głosów „za” i „przeciw”,
 - g) liczbę głosów oddanych ważnie na poszczególnych kandydatów z uwzględnieniem , ~~jakiego obszaru wyborczego są reprezentantami;~~ adresu (nazwy ulicy i numeru budynku) kandydata,
 - 2) przy udzielaniu absolutorium członkom Zarządu lub Rady Nadzorczej, a także przy odwołaniu członków tych organów dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-f.
6. Komisje przekazują protokoły z głosowań tajnych wraz z kartami do głosowań w zabezpieczonych kopertach przewodniczącemu Walnego.
7. Protokół z obrad Walnego podpisują przewodniczący i sekretarz Walnego w terminie siedmiu dni od dnia powiadomienia o jego sporządzeniu. Gdy przewodniczący lub sekretarz nie zgadzają się z treścią zawartą w protokole, są oni obowiązani go podpisać, dołączając w tym samym terminie, pisemnie, swoje zastrzeżenia.
8. Protokół wymaga dwóch podpisów. W przypadku wypadku, gdy przewodniczący lub sekretarz Walnego nie podpiszą protokołu w terminie określonym w ust. 7, podpis pod protokołem w ich zastępstwie składają zastępca przewodniczącego Walnego lub przewodniczący komisji mandatowo-skrutacyjnej w terminie siedmiu dni od powiadomienia.

Postanowienia końcowe

§ 28.

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga prezydium Walnego po uzyskaniu opinii obsługi prawnej.

§ 29.

1. Zarząd Spółdzielni w terminie dwóch tygodni od podpisania protokołu z obrad Walnego podaje do wiadomości członków Spółdzielni treść podpisanego protokołu, ostateczne wyniki głosowań uchwał Walnego oraz termin wejścia w życie tych uchwał poprzez udostępnienie członkom protokołu i uchwał w biurze Spółdzielni na zasadach ustalonych w Statucie oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej Spółdzielni, z wyłączeniem danych objętych ochroną na podstawie przepisów prawa.
2. Protokoły z obrad Walnego przechowuje Zarząd Spółdzielni przez piętnaście lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.

§ 30.

1. Regulamin został uchwalony przez ~~Zebra~~nie ~~Przedstawicieli~~ Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze” w Warszawie uchwałą nrw dniu
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zarejestrowania zmian Statutu, dokonanych uchwałą nr~~Zebra~~nia ~~Przedstawicieli~~ Walnego Zgromadzenia z dnia i obowiązuje od tej daty. ~~w trakcie obrad przez kolejno zwołane Walne Zgromadzenia.~~

3. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Walnego, podjętej zgodnie z postanowieniami § 61 ust. 4 pkt 3 Statutu w głosowaniu jawnym, w ramach przyjętego porządku obrad.

Załącznik Nr 1

KARTA DO GŁOSOWANIA

Wybór na członków Rady Nadzorczej SM „Przy Metrze” w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa ulicy	Nr budynku
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

18.			
...			

ZASADY GŁOSOWANIA:

Skreśla się nazwisko i imię osoby na którą się NIE głosuje.

Pozostawienie na karcie wyborczej więcej kandydatów (nazwisk i imion) nieskreślonych niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Nadzorczej powoduje nieważność głosu.

Załącznik Nr 1

KARTA DO GŁOSOWANIA

Wybór na członków Rady Nadzorczej SM „Przy Metrze” w dniu

Obszar wyborczy nr -

1. _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____

... _____

Obszar wyborczy nr -

1. _____
... _____

ZASADY GŁOSOWANIA:

Skreśla się nazwisko i imię osoby na którą się NIE głosuje.

Pozostawienie na karcie wyborczej więcej kandydatów (nazwisk i imion) nieskreślonych niż liczba mandatów do obsadzenia w Radzie Nadzorczej powoduje nieważność głosu.

Załącznik Nr 2

KARTA DO GŁOSOWANIA

Czy jesteś za udzieleniem absolutorium następującym osobom:

członkom Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze”

	Nazwisko i imię	TAK	NIE
1.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

członkom Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze”

	Nazwisko i imię	TAK	NIE
1.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ZASADY GŁOSOWANIA:

Głosując „za” udzieleniem absolutorium, stawia się znak „X” pod odpowiedzią w kratce „TAK”.

Głosując „przeciw” udzieleniu absolutorium stawia się znak „X” pod odpowiedzią w kratce „NIE”.

Postawienie znaku „X” w obu kratkach lub niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu na daną osobę.

Załącznik Nr 3

KARTA DO GŁOSOWANIA

**Czy jesteś za odwołaniem następujących osób:
członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze”**

	Nazwisko i imię	TAK	NIE
1.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

członków Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przy Metrze”

	Nazwisko i imię	TAK	NIE
1.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. _____

8. _____

9. _____

ZASADY GŁOSOWANIA:

Głosując „za” odwołaniem, stawia się znak „X” ~~pod~~ **odpowiedzią w kratce „TAK”**.

Głosując „przeciw” odwołaniu, stawia się znak „X” ~~pod~~ **odpowiedzią w kratce „NIE”**.

Postawienie znaku „X” w obu kratkach lub niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu na daną osobę.