

## REGULAMIN

### PODEJMOWANIA UCHWAŁ NA PIŚMIE PRZEZ WALNE ZGROMADZENIE KROŚNIENSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

#### § 1

Uchwały Walnego Zgromadzenia mogą być podjęte w drodze pisemnego głosowania.

#### § 2

1. Głosowanie przeprowadzają komisje składające się z Członków Rady Nadzorczej Krośnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Komisje liczą od 3 do 6 członków.
3. Komisja wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.
4. Komisje mogą wykonywać czynności w zmiennym składzie osobowym, liczącym minimum 3 osoby, z zastrzeżeniem, że skład komisji jest stały w każdym dniu głosowania i przy liczeniu głosów.
5. Zarząd wyznacza pracowników Spółdzielni do czynności technicznych związanych z pisemnym głosowaniem.

#### § 3

1. O podejmowaniu uchwał na piśmie Zarząd zawiadamia Członków Spółdzielni pisemnie, co najmniej 21 dni, przed terminem pierwszego terminu pisemnego głosowania.
2. Zawiadomienie powinno zawierać informacje o czasie i miejscu pisemnego głosowania oraz wykaz uchwał, ponadto informacje o miejscu wyłożenia projektów uchwał wraz z dokumentacją, której uchwała dotyczy oraz prawie członka do zapoznania się z tymi dokumentami.
3. Dokumenty wyklada się w lokalu Spółdzielni na co najmniej 14 dni przed terminem pisemnego głosowania.
4. Za prawidłowe zawiadomienie członków o pisemnym głosowaniu przyjmuje się łącznie:
  - a) wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń w klatkach schodowych w całym zasobach KSM,
  - b) wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz budynkach poszczególnych administracji osiedli,
  - c) zamieszczenie zawiadomienia na stronie internetowej Spółdzielni,
  - d) zamieszczenie 1 ogłoszenia w prasie lokalnej,

#### § 4

1. Rada Nadzorcza ustali skład osobowy n/w komisji:
  - a) organizacyjna – która przeprowadza głosowanie, m.in. sporządza i wydaje karty do głosowania,

- b) skrutacyjna – która liczy oddane głosy,
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania.
  3. Zarząd Spółdzielni nie uczestniczy w czynnościach związanych z głosowaniem na piśmie.

## § 5

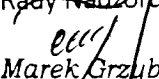
1. Głosowanie odbywa się w siedzibie Spółdzielni, w terminie ustalonym przez Zarząd.
2. Głosowanie odbywać się będzie w ciągu kolejnych 4 dni, od wtorku do czwartku w godzinach: od 13 do 17, natomiast w piątek w godzinach: od 8 do 12. W tym czasie wydawane będą karty do głosowania.
3. Ze względu na obowiązujący stan zagrożenia epidemicznego, osoby uprawnione do głosowania zostaną podzielone na grupy uprawnione do głosowania w danym dniu.
4. Piątek jest dniem głosowania dla wszystkich uprawnionych, którzy nie zagłosowali w dniu dla nich ustalonym.
5. Podziału Członków Spółdzielni na grupy dokonuje Zarząd.
6. Karty do głosowania wydawane są Członkom Spółdzielni lub ich pełnomocnikom za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Karty do głosowania będą opatrzone pieczęcią Spółdzielni oraz podpisami dwóch członków komisji organizacyjnej.
8. Karta może obejmować więcej niż jedną uchwałę.
9. Karta do głosowania zawiera nazwę (temat) uchwały oraz możliwość zaznaczenia głosu: za, przeciw, wstrzymuję się, odrębnie dla każdej uchwały.
10. Uchwała i karta do głosowania nad absolutorium dla członka Spółdzielni może zawierać więcej niż jeden okres obrotowy. Członek ma mieć możliwość oddania głosu za, przeciw, wstrzymuję się, za każdy z tych okresów.
11. Oddanie głosu odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w wybranym polu.
12. Głosem nieważnym jest głos, w którym zaznaczono więcej niż jedno pole lub nie zaznaczono żadnego pola.
13. Karty do głosowania wrzuca się do ostemplowanych trzech urn w czasie wyznaczonym na pisemne oddawanie głosów.
14. Członek ma prawo oddać głos przez pełnomocnika.
15. Pisemne pełnomocnictwo szczególne, upoważniające pełnomocnika do oddania głosu na piśmie załącza się do listy pełnomocników.


## § 6

1. Po zamknięciu głosowania w danym dniu Komisja organizacyjna w obecności przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego tej komisji sporządza protokół, w którym podaje m.in. liczbę przygotowanych kart, liczbę wydanych kart oraz liczbę kart niewykorzystanych.
2. Po zamknięciu głosowania w danym dniu Komisja skrutacyjna w obecności przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego tej komisji oraz radcy prawnego zlicza oddane głosy oraz sporządza protokół, w którym podaje liczbę wydanych kart do głosowania oraz kart wyjętych z urn, liczbę głosów ważnych, nieważnych, głosów za, przeciw i wstrzymujących się.
3. Wynik głosowania ustala się na podstawie kart do głosowania wyjętych z urn.

## § 7

1. Protokół końcowy poszczególnych komisji podpisuje minimum trzech członków danej komisji, w tym Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.
2. Uchwały Walnego Zgromadzenia podpisuje Przewodniczący Komisji skrutacyjnej lub Zastępca tej Komisji, Sekretarz komisji oraz Przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. W protokole zamieszcza się adnotację Przewodniczącego Rady oraz radcy prawnego o ewentualnych zastrzeżeniach co do prawidłowości głosowania lub ich braku.
4. Załącznikiem do protokołu jest lista pełnomocników oraz pełnomocnictwa.
5. Bezpośrednio po zamknięciu ostatniego dnia głosowania Komisja organizacyjna, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego tej Komisji sporządza protokół, w którym podaje liczbę przygotowanych kart, liczbę wydanych kart oraz liczbę kart niewykorzystanych z wszystkich dni głosowania w oparciu o protokoły z poszczególnych dni głosowania.
6. Bezpośrednio po zamknięciu ostatniego dnia głosowania Komisja skrutacyjna, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego tej Komisji zlicza oddane głosy oraz podsumowuje wszystkie oddane głosy z wszystkich dni głosowania w oparciu o protokoły z poszczególnych dni głosowania.
7. Komisja skrutacyjna sporządza protokół, w którym podaje liczbę wszystkich wydanych kart, wyjętych kart z urn, liczbę oddanych głosów ważnych i nieważnych oraz głosów za, przeciw i wstrzymujących się.
8. Informacje o wynikach głosowania Zarząd podaje do wiadomości Członków Spółdzielni poprzez umieszczenie na stronie internetowej Spółdzielni oraz poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz siedzibach administracji osiedli.

SEKRETARZ  
Rady Nadzorczej  
  
Marek Grzybek

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Nadzorczej  
  
Krzysztof Bęben