

REGULAMIN OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA
MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GRABÓW”
uchwalony przez walne zgromadzenie członków w dniu 26 czerwca 2008 r.

Spis treści

Postanowienia ogólne	2
Istota i zadania walnego zgromadzenia	2
Uczestnicy i ich prawa	3
Otwarcie i ukonstytuowanie się walnego zgromadzenia	4
Otwarcie zgromadzenia	4
Prezydium walnego zgromadzenia	4
Zadania prezydium	4
Przewodniczący zgromadzenia	4
Zastępca przewodniczącego.....	5
Sekretarz	5
Wybory prezydium.....	5
Komisje walnego zgromadzenia	6
Ogólne zasady – zadania	6
Komisja skrutacyjna	7
Komisja wnioskowa.....	7
Wybór komisji	8
Przebieg obrad	9
Przyjęcie porządku obrad i protokołu poprzedniego zgromadzenia ...	9
Realizacja porządku obrad	10
Przedstawienie sprawy	10
Dyskusja	10
Wnioski	12
Ogólne zasady	12
Wnioski merytoryczne ustne	12
Wnioski merytoryczne pisemne	13
Wnioski formalne	13
Uchwały	14
Ogólne zasady	14
Projekt uchwał	15
Podjęcie uchwały	15
Poprawki do projektu uchwał	15
Zakończenie zgromadzenia i sporządzenie protokołu	16
Zakończenie lub przerwanie obrad	16
Protokół walnego zgromadzenia	18
Postanowienia szczególne	18
Głosowania	18
Zasady ogólne	18
Głosowanie jawne	18
Głosowanie tajne	19
Wyniki głosowania	20
Absolutorium dla członków zarządu	20
Udzielenie absolutorium	20

Odwołanie członka zarządu	21
Procedura odwołania	21
Podjęcie uchwały o odwołaniu	22
Powołanie i odwołanie członków rady nadzorczej	22
Ogólne zasady	22
Kandydaci	22
Wybory	24
Głosowanie	24
Protokół głosowania	25
Odwołanie członka rady	25

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Istota i zadania walnego zgromadzenia

§ 1

1. Walne zgromadzenie członków jest najwyższym organem spółdzielni.
2. Do głównych zadań walnego zgromadzenia należy dokonywanie oceny działalności spółdzielni, w tym działalności zarządu i rady nadzorczej, a także podejmowanie decyzji kierunkowych związanych z dalszym funkcjonowaniem spółdzielni.
3. Walne zgromadzenie zajmuje się sprawami istotnymi dla całej spółdzielni i wszystkich członków.
4. Indywidualne sprawy członków mogą być rozpatrywane wyłącznie w trybie odwoławczym w ramach postępowania wewnątrzspółdzielczego.
5. Zakres problemowy obrad wynika z właściwości walnego zgromadzenia określonych w statucie.

§ 2

1. Walne zgromadzenie członków zwołuje się w trybie ustalonym przez statut.
2. Strona organizacyjno-techniczna walnego zgromadzenia należy do zarządu spółdzielni, w tym zapewnienie uczestnictwa wyłącznie osób uprawnionych
3. Przed rozpoczęciem walnego zgromadzenia zarząd dostarcza osobie mającej otworzyć zgromadzenie dokumenty niezbędne do otwarcia i prowadzenia obrad (porządek obrad, protokół po-

przedniego walnego zgromadzenia, ewentualne propozycje personalne dotyczące składu prezydium i komisji, protokolanta itp.)

§ 3

1. Przebieg walnego zgromadzenia powinien być zgodny z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz przyjętym porządkiem obrad.
2. Walne zgromadzenie może przyjąć ustalenia proceduralne nieuwzględnione w niniejszym regulaminie, jeśli nie są sprzeczne ze statutem. Inicjatywa w tych sprawach należy do przewodniczącego walnego zgromadzenia.

§ 4

1. Walne zgromadzenie podejmuje decyzje w formie uchwał. Są one wiążące dla pozostałych organów spółdzielni i wszystkich jej członków.
2. Wnioski merytoryczne zgłaszane przez uczestników walnego zgromadzenia mają charakter propozycji lub postulatu. Nie mają dla organów spółdzielni mocy wiążącej, ale zobowiązują te organy do rozpatrzenia.
3. Walne zgromadzenie nie może uprawniać lub zobowiązywać pozostałe organy spółdzielni do podejmowania decyzji, które należą do jej właściwości.

Uczestnicy i ich prawa

§ 5

1. W walnym zgromadzeniu uczestniczą wyłącznie osoby statutowo do tego uprawnione:
 - 1) członkowie fizyczni pełnosprawni – osobiście,
 - 2) prawni opiekunowie lub przedstawiciele ustawowi członków ubezwłasnowolnionych lub małoletnich,
 - 3) upoważnieni przez członków-osoby prawne przedstawiciele, przy czym ustanowiony pełnomocnik nie może być członkiem spółdzielni i nie może reprezentować więcej niż jednego członka-osobę prawną,
 - 4) pełnomocnicy (przedstawiciele) spadkobierców po zmarłych członkach, jednak tylko do czasu działu spadku i bez prawa uczestniczenia w głosowaniu; przy tym spadkobierców po zmarłym członku może reprezentować tylko jeden pełnomocnik (przedstawiciel),
 - 5) przedstawiciele związku rewizyjnego i Krajowej Rady Spółdzielczej – z głosem doradczym,
 - 6) towarzysząca członkowi osoba zaangażowana na jego koszt jako pomoc prawna lub ekspercka – bez prawa zabierania głosu,
 - 7) zaproszone przez zarząd osoby, których obecność jest merytorycznie pożądana lub niezbędna przy rozpatrywaniu problemów określonych w porządku obrad.
2. Listę uczestników dołącza się do protokołu walnego zgromadzenia.

§ 6

Członkom biorącym udział w walnym zgromadzeniu oraz ich pełnomocnikom (przedstawicielom) przysługuje prawo:

- 1) zadawania pytań po wysłuchaniu sprawozdania, informacji lub wprowadzenia do tematu,
- 2) żądania merytorycznego uzasadnienia przedstawionych zamierzeń i projektów oraz kalkulacji finansowej,
- 3) przedstawiania zastrzeżeń i wyrażania krytyki,
- 4) zgłaszania wniosków merytorycznych dotyczących działalności spółdzielni i jej organów,
- 5) uczestniczenia w głosowaniach,
- 6) zgłaszania spraw i wniosków formalnych związanych z przebiegiem walnego zgromadzenia.

OTWARCIE I UKONSTYTUOWANIE SIĘ WALNEGO ZGROMADZENIA

Otwarcie zgromadzenia

§ 7

1. Walne zgromadzenie otwiera przewodniczący rady nadzorczej lub inny upoważniony członek rady.
2. Otwierający zgromadzenie podaje do wiadomości zebranych liczbę obecnych członków oraz osób upoważnionych i zaproszonych. Z kolei upewnia się, czy na sali są obecne tylko osoby uprawnione. Osoby nieuprawnione powinny opuścić salę.
3. Następnie otwierający zgromadzenie przeprowadza wybory prezydium.

Prezydium walnego zgromadzenia

Zadania prezydium

§ 8

1. Prezydium składa się z przewodniczącego walnego zgromadzenia, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza.
2. Po wyborze członkowie prezydium nie mogą zrezygnować z piastowanej funkcji.

Przewodniczący zgromadzenia

§ 9

Od przewodniczącego walnego zgromadzenia wymaga się znajomości regulaminu obrad walnego zgromadzenia i odpowiednich przepisów statutowych. Jeżeliby uczestnicy zgromadzenia zdecydowali się na wybór osoby nieznającej regulaminu, członek rady nadzorczej otwierający zgromadzenie powinien zarządzić przerwę w celu zapewnienia wybranemu przewodniczącemu odpowiedniej ilości czasu na dokładne zapoznanie się z regulaminem.

§ 10

1. Przewodniczący zgromadzenia zapewnia obradom sprawny i rzeczowy przebieg zgodny z przyjętym porządkiem obrad, statutem i niniejszym regulaminem.
2. W trakcie obrad przewodniczący ma obowiązek przypominać (przeczytać) zebrany, zwłaszcza w razie wystąpienia wątpliwości proceduralnych, odpowiednie zapisy statutu i regulaminu związane z bieżącym punktem porządku obrad lub podniesioną sprawą.
3. Przewodniczący informuje zebranych o czasie i miejscu zapisywania się do głosu oraz składania wniosków pisemnych, a także o zasadach zgłaszania ustnych wniosków merytorycznych i formalnych.
4. Przewodniczący zgromadzenia nie może:
 - prowadzić obrad lub podejmować decyzji niezgodnych z przepisami regulaminu,
 - poddawać pod głosowanie zaproponowanych rozstrzygnięć niezgodnych ze statutem.

§ 11

Jeżeli w związku z nie udzieleniem absolutorium członkowi zarządu walne zgromadzenie miałoby podjąć uchwałę o jego odwołaniu ze składu zarządu, przewodniczący zgromadzenia – wspólnie z komisją wnioskową i przy współudziale przewodniczącego rady nadzorczej – przygotowuje projekt uchwały o odwołaniu i uzasadnienie do niej, uwzględniając w nim merytoryczne zarzuty i zastrzeżenia do pracy członka zarządu zawarte w sprawozdaniu rady nadzorczej i wystąpieniach uczestników zgromadzenia.

§ 12

Jeżeliby przewodniczący nie przestrzegał w trakcie obrad zasad regulaminu lub statutu, walne zgromadzenie może go odwołać, powierzając prowadzenie zebrania zastępcy przewodniczącego. Zgłoszony w tej sprawie wniosek – wyczerpująco uzasadniony – przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie.

Zastępca przewodniczącego

§ 13

Zastępca przewodniczącego pomaga przewodniczącemu walnego zgromadzenia w prowadzeniu obrad i w razie potrzeby zastępuje go.

Sekretarz

§ 14

1. Sekretarz walnego zgromadzenia pomaga przewodniczącemu w prowadzeniu obrad.
2. W trakcie obrad sekretarz przyjmuje zgłoszenia do zabrania głosu i prowadzi listę dyskutantów.
3. Jeżeli w porządku obrad jest przewidziane podjęcie uchwał, a do projektów uchwał zarząd dołącza poprawki zgłoszone przez radę nadzorczą lub członków, sekretarz dopilnowuje, by projekty poprawek do uchwały były rozpatrywane w odpowiedniej kolejności, poczynając od najdalej idących, tzn. od poprawek, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
4. Po zakończeniu walnego zgromadzenia sekretarz:
 - 1) nadzoruje sporządzenie protokołów przez poszczególne komisje,
 - 2) odpowiada za ostateczny kształt protokołu walnego zgromadzenia i innych dokumentów,
 - 3) czuwa nad skompletowaniem i uporządkowaniem wszystkich dokumentów wynikających z przebiegu walnego zgromadzenia.

Wybory prezydium

§ 15

1. Wyboru każdego członka prezydium dokonuje się oddzielnie, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Kandydować do prezydium mogą tylko członkowie spółdzielni, z wyłączeniem członków zarządu.
3. Kandydatów mogą zgłaszać uczestnicy zgromadzenia uprawnieni do głosowania, w tym także otwierający walne zgromadzenie.
4. Uczestnicy mają prawo żądać uzasadnienia zgłoszonych kandydatur oraz je kwestionować.
5. Jeżeli na określonego członka prezydium zgłoszono tylko jednego kandydata, uczestnicy zgromadzenia wyrażają mu poparcie w drodze głosowania.
6. Jeżeli kandydatów jest kilku, wyboru członka prezydium dokonuje się w sposób następujący:
 - 1) głosuje się na każdego kandydata w kolejności zgłoszenia, liczy się tylko głosy „za”, a mandat uzyskuje ten, który uzyskał największą liczbę głosów;
 - 2) jeżeli największą, równą liczbę głosów uzyskało dwóch kandydatów, głosuje się ponownie tylko na tych dwóch kandydatów, przy czym liczy się głosy „za” i „przeciw”; mandat uzyskuje kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów „za”, a w razie równej liczby głosów „za” – ten który otrzymał mniejszą liczbę głosów „przeciw”.
7. Po wyborze prezydium otwierający zgromadzenie przekazuje przewodniczącemu zgromadzenia przewodnictwo obradom, a także otrzymane z zarządu wszelkie dokumenty przygotowane na walne zgromadzenie.

Komisje walnego zgromadzenia

Ogólne zasady - zadania

§ 16

1. Po ukonstytuowaniu się prezydium przewodniczący walnego zgromadzenia przeprowadza wybory komisji niezbędnych do skutecznego realizowania celów zgromadzenia.
2. Z zasady spośród członków spółdzielni walne zgromadzenie wybiera komisję skrutacyjną i wnioskową.
3. Stosownie do potrzeb walne zgromadzenie może zrezygnować z wyboru którejs z tych komisji lub wybrać dodatkowe komisje.
4. Skład liczebny poszczególnych komisji ustala zgromadzenie na wniosek przewodniczącego.
5. W skład komisji nie mogą wchodzić członkowie zarządu i członkowie prezydium walnego zgromadzenia.
6. Komisja powinna otrzymać wyciąg z niniejszego regulaminu odnoszący się do jej właściwości.
7. Wytycznych dla komisji, zwłaszcza w zakresie ich zadań oraz zasad i trybu działania, jeśli nie są określone w niniejszym regulaminie, udziela przewodniczący zgromadzenia.

§ 17

1. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracą.
2. Jeżeli komisja ma podjąć jakieś ustalenia, odpowiednie decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

§ 18

1. Komisja sporządza ze swej pracy protokół. Podpisują go przewodniczący i wszyscy członkowie komisji. Składa się go na ręce sekretarza walnego zgromadzenia i dołącza do protokołu walnego zgromadzenia.
2. Członek komisji ma prawo włączyć do protokołu komisji swoje uwagi lub zastrzeżenia.

Komisja skrutacyjna

§ 19

1. Zadaniem komisji skrutacyjnej jest wykonywanie organizacyjnych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem głosowań, a także ustalanie rezultatów głosowań jawnych i tajnych oraz wyników wyborów – wynikających z porządku obrad lub zarządzonych przez przewodniczącego zgromadzenia.
2. Komisji skrutacyjnej mogą być powierzone przez przewodniczącego zgromadzenia także inne zadania związane z koniecznością obliczania liczby członków.

§ 20

1. Podczas wyborów jawnych komisja sporządza listę zgłaszanych kandydatów, jeżeli tak zarządzi przewodniczący zgromadzenia, umieszczając nazwiska w kolejności ich zgłaszania.
2. Wyniki głosowania jawnego przewodniczący komisji przekazuje zgromadzonym bezpośrednio po głosowaniu.

§ 21

1. Jeżeli głosowanie jest tajne, komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym lub pytanie odnoszące się do głosowanego problemu, rozdaje karty do głosowania, sprawdza urnę, zbiera oddawane głosy, sprawdza ich ważność, ustala liczbę oddanych głosów i na koniec sporządza protokół głosowania, którego treść przewodniczący komisji podaje do wiadomości zebranych.

2. W końcowym protokole dotyczącym całokształtu swojej pracy komisja podaje, jakie przeprowadzono głosowania jawne i tajne oraz ich wyniki. Do protokołu dołącza protokoły każdego głosowania tajnego oraz wykorzystane karty do głosowania.

Komisja wnioskowa

§ 22

1. Komisja wnioskowa przyjmuje zgłaszane przez członków wnioski pisemne oraz ocenia, czy odpowiadają one ustaleniom określonym w statucie i niniejszym regulaminie.
2. Wnioski niebudzące zastrzeżeń pod względem formalnym i merytorycznym komisja dołącza do protokołu walnego zgromadzenia.
3. Komisja zwraca wnioskodawcy wniosek, jeżeli:
 - 1) nie zawiera uzasadnienia,
 - 2) jest wyraźnie sprzeczny z przepisami statutu oraz istotą działalności spółdzielni,
 - 3) dotyczy indywidualnej sprawy członka, istotnej tylko dla niego, a przez to kwalifikuje się wyłącznie do indywidualnej korespondencji między wnioskodawcą a zarządem.
4. Jeżeli wniosek może być istotny dla spraw spółdzielni, ale jego realizacja byłaby kontrowersyjna albo kosztowna, komisja proponuje przewodniczącemu zgromadzenia poddanie tego wniosku pod głosowanie, przez co organy spółdzielni uzyskają wiedzę o wielkości jego poparcia przez zebranych.
5. Komisja nie może jednostronnie zmieniać treści złożonego wniosku. Jeżeli widzi celowość poddania wniosku pod głosowanie, a dostrzega w nim jakieś ułomności, może wnioskodawcy zaproponować dokonanie poprawek.
6. Jeżeli w tej samej istotnej sprawie wpłynę kilka wniosków, komisja rekomenduje przewodniczącemu zgromadzenia kolejność głosowania, poczynając od wniosku najdalej idącego, tzn. wniosku, którego przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach..
7. Treść wniosków mających być poddanych pod głosowanie odczytuje zgromadzonym przewodniczący komisji.
8. W swoim protokole komisja wyszczególnia otrzymane wnioski i projekty uchwał oraz podaje, jaki im nadano bieg.

Wybór komisji

§ 23

1. W wyborach każdej komisji biorą udział wszyscy uczestnicy zgromadzenia uprawnieni do głosowania.
2. Liczba zgłoszonych kandydatów nie jest niczym ograniczona, z zastrzeżeniem § 16 ust. 5.
3. Po zamknięciu listy kandydatów wszystkie nazwiska podaje się do wiadomości zebranych.

§ 24

1. Jeżeli zgłoszono tylu kandydatów, ilu ma być członków komisji, przewodniczący zgromadzenie może – przy braku sprzeciwu – poddać pod głosowanie cały skład komisji łącznie.
2. Jeżeli został zgłoszony sprzeciw wobec łącznego głosowania na cały skład komisji, wybory przeprowadza się następująco:
 - głosowaniu poddaje się kolejno każdego kandydata oddzielnie, według kolejności zajmowanej na liście kandydatów, licząc tylko głosy „za” i „przeciw”,
 - za wybranych uznaje się tych, którzy uzyskali co najmniej 50% głosów,
 - jeżeli w wyniku głosowania nie wybrano całej komisji, zgromadzeni zgłaszają dodatkowych kandydatów, a uzupełniające wybory przeprowadza się według tych samych zasad.

§ 25

Jeżeli zgłoszonych kandydatów jest więcej niż ustalony skład liczebny komisji, wybory przeprowadza się następująco:

- głosuje się kolejno na każdego kandydata według kolejności zajmowanej na liście kandydatów, licząc tylko głosy „za” i „przeciw”,
- za wybranych uznaje się tych, którzy po uszeregowaniu według liczby otrzymanych głosów uzyskali najwięcej głosów w ramach ustalonej liczby mandatów,
- jeżeli po uszeregowaniu kandydatów według liczby uzyskanych głosów okaże się, że jednakowa liczba głosów uzyskana przez dwóch lub więcej kandydatów uniemożliwia jednoznaczne określenie kandydata wybranego do komisji zgodnie z ustalonym stanem liczebnym komisji, dodatkowo głosuje się powtórnie tylko na kandydatów mających równą liczbę głosów, licząc głosy „za” i „przeciw”; za wybranego uznaje się tego kandydata, który otrzymał więcej głosów „za”, a w razie równej liczby głosów „za” – tego, który większą liczbę głosów „za” uzyskał w obu głosowaniach łącznie.

PRZEBIEG OBRAD

Przyjęcie porządku obrad i protokołu poprzedniego zgromadzenia

§ 26

1. Podstawą przebiegu walnego zgromadzenia jest porządek obrad przygotowany przez zarząd spółdzielni.
2. Walne zgromadzenie może:
 - 1) przyjąć porządek obrad bez poprawek,
 - 2) zmienić kolejność rozpatrywania spraw,
 - 3) skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do następnego walnego zgromadzenia.
3. Przewidziane w porządku obrad dyskusje walne zgromadzenie może połączyć lub rozdzielić odpowiednio do istoty problemów.
4. Wnioski dotyczące wprowadzenia zmian do porządku obrad może zgłosić każdy uczestnik uprawniony do głosowania, odpowiednio to uzasadniając. Po zebraniu wszystkich wniosków i wysłuchaniu uzasadnień przewodniczący poddaje je kolejno pod głosowanie, poczynając od wniosku najdalej idącego.
5. Po zakończeniu głosowania nad poprawkami do porządku obrad przewodniczący zgromadzenia poddaje pod głosowanie ostateczny kształt porządku obrad.
6. Porządek obrad przyjęty przez walne zgromadzenie nie może być zmieniany w trakcie jego realizacji.

§ 27

1. Stosownie do postanowienia statutu walne zgromadzenie jest obowiązane przyjąć protokół ostatniego zgromadzenia.
2. Treść protokołu nie musi być odczytywana, jeżeli członkowie spółdzielni mieli możliwość przed walnym zgromadzeniem uzyskać jego kopię, a także zapoznać się z nim w lokalu spółdzielni lub za pośrednictwem internetu.
3. Członek spółdzielni może zgłosić swoje uwagi do treści protokołu poprzedniego walnego zgromadzenia, jeśli dostrzegł w nim nieścisłości w stosunku do faktycznego przebiegu zgromadzenia lub uważa, że pominięto istotne elementy merytoryczne. Uwagi powinny być sformułowane na piśmie. Zgromadzenie może zgłoszone uwagi – przez głosowanie – przyjąć lub odrzucić. Jeżeli zostaną przyjęte, dołącza się je do protokołu.
4. Przewodniczący poddaje głosowaniu przyjęcie protokołu wraz z zaakceptowanymi uwagami.

Realizacja porządku obrad

Przedstawienie sprawy

§ 28

1. Podstawą obrad są sprawozdania, informacje oraz inne merytoryczne wprowadzenia do tematu. W tym celu na początku każdego punktu obrad przewodniczący zgromadzenia udziela głosu osobie mającej przedstawić problem.
2. Następnie przewodniczący udziela głosu osobom pragnącym uzyskać dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia.
3. Po wyjaśnieniach przewodniczący – odpowiednio do ustalonego porządku obrad – albo udziela głosu kolejnemu sprawozdawcy, albo otwiera dyskusję (§ 29 ust. 1).
4. Jeżeli w porządku obrad nie przewidziano dyskusji nad przedstawioną sprawą (na przykład ze względu na jej informacyjny charakter), przewodniczący poprzestaje na dopuszczeniu jedynie do zadawania pytań i udzielenia wyjaśnień. Na formalny wniosek zgłoszony przez członka spółdzielni przewodniczący może wyrazić zgodę na przeprowadzenie krótkiej dyskusji.

Dyskusja

§ 29

1. Przewodniczący zgromadzenia otwiera dyskusję, jeśli jest ona przewidziana w porządku obrad.
2. Porządek obrad może przewidywać oddzielną dyskusję przy poszczególnych punktach porządku obrad albo łączną dyskusję nad pokrewnymi sprawami poruszonymi w kilku punktach
3. Przed rozpoczęciem dyskusji przewodniczący:
 - 1) informuje zebranych o sposobie zgłaszania się do dyskusji i o zasadach obowiązujących podczas dyskusji,
 - 2) ustala miejsce, z którego uczestnicy dyskusji będą wygłaszali swoje kwestie,
 - 3) informuje zebranych o zasadach dotyczących przedstawiania ustnych i pisemnych wniosków merytorycznych.
4. Na wniosek przewodniczącego walne zgromadzenie może ustalić czas wystąpień w dyskusji.

§ 30

Udzielając głosu przewodniczący zgromadzenia podaje dla potrzeb protokolarnych imię i nazwisko uczestnika dyskusji. Jeżeli głos został udzielony poza listą dyskutantów, imię i nazwisko podaje przewodniczący lub osoba zabierająca głos.

§ 31

1. Przewodniczący udziela głosu przede wszystkim uczestnikom, którzy uprzednio zgłosili sekretarzowi zamiar wystąpienia w dyskusji (zapisali się do głosu).
2. Uprawniony uczestnik zgromadzenia może w określonej sprawie zgłosić się do dyskusji najwyżej dwa razy. Nie dotyczy to członków zarządu i rady nadzorczej oraz przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej i związku rewizyjnego, a także innych osób wyszczególnionych w § 35.
3. Nie można zamknąć dyskusji przed wyczerpaniem listy mówców.
4. Po wyczerpaniu listy osób zgłoszonych do dyskusji lub gdy nikt się na tę listę nie wpisał, przewodniczący udziela głosu osobom zgłaszającym się „z sali” – w kolejności zgłoszeń.

§ 32

Członek biorący udział w walnym zgromadzeniu może – zamiast udziału w dyskusji lub oprócz tego – złożyć na ręce sekretarza zgromadzenia tekst swego wystąpienia. Ten tekst zostanie dołączony do protokołu zgromadzenia.

§ 33

1. Dyskusja związana ze sprawą ujętą w porządku obrad nie może odbiegać od tematu.
2. Zabierający głos w dyskusji nie mogą podnosić spraw dotyczących swojej osoby lub swojego lokalu (chyba że ilustrują one dyskutowany ogólny problem).
3. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę mówcy, który odbiega od dyskutowanego problemu lub przekracza ustalony czas wystąpienia. Nie stosującym się do uwagi może odebrać głos.
4. Przewodniczący może przerwać wystąpienie dyskutanta, jeżeli w tej samej sprawie występuje po raz drugi, a w swojej wypowiedzi powtarza się i nie wnosi już do sprawy nic nowego.

§ 34

1. W trakcie dyskusji przewodniczący zgromadzenia nie może dopuścić do beładnej wymiany zdań przez uczestników między sobą lub między uczestnikiem a referującym sprawę. Powinien przywołać niesubordynowanego uczestnika do porządku, uświadomić, że kwestia wygłoszona bez uzyskania głosu nie zostanie uwzględniona w protokole oraz zaproponować zabranie głosu we właściwej kolejności i z wyznaczonego miejsca.
2. Przewodniczący odbiera głos członkowi, jeżeli ton jego wypowiedzi i użyte sformułowania odbiegają od zasad dobrego obyczaju. Takie wypowiedzi mają być w protokole zgromadzenia pominięte.

§ 35

Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu:

- 1) członkom zarządu i rady nadzorczej,
- 2) przedstawicielowi związku rewizyjnego i Krajowej Rady Spółdzielczości,
- 3) osobie zaproszonej na walne zgromadzenie ze względów merytorycznych,
- 4) członkowi, którego sprawa jest rozpatrywana w trybie postępowania wewnątrzspółdzielczego,
- 5) członkowi chcącemu sprostować przedstawione przez poprzedniego mówcę błędne lub nieściśle stwierdzenie albo wykazać merytoryczną lub formalną wadliwość zgłoszonej propozycji (wniosku),
- 6) członkowi zgłaszającemu sprawę lub wniosek formalny.

§ 36

1. Przewodniczący zamyka dyskusję, gdy temat został wyczerpany lub gdy w dyskusji nie padają już nowe oceny, racje i argumenty, przez co przestaje ona być konstruktywna.
2. Dyskusja może być również zamknięta na zgłoszony wniosek formalny, przegłosowany przez uczestników zgromadzenia.

Wnioski

Ogólne zasady

§ 37

1. Uczestnicy obrad, uprawnieni do głosowania, mogą zgłaszać merytoryczne wnioski ustne i pisemne oraz wnioski formalne.
2. Zgłaszane wnioski nie mogą być nierealne lub sprzeczne z postanowieniami ustawy, statutu i niniejszego regulaminu albo wykraczać poza zakres działalności spółdzielni i jej organów. Wadliwość takiego wniosku może być wytknięta przez przewodniczącego lub uczestników zgroma-

dzenia. Wnioskom, które są wyraźnie nierealne, sprzeczne z przepisami statutu lub zostały zane-gowane przez walne zgromadzenie, nie nadaje się dalszego biegu.

3. Członek zgłaszający wniosek powinien go rzeczowo uzasadnić.
4. Członek nie może na walnym zgromadzeniu zgłaszać wniosku w osobistej sprawie, kwalifikującej się do załatwienia w bezpośrednim kontakcie z zarządem spółdzielni.

Wnioski merytoryczne ustne

§ 38

1. Ustne wnioski merytoryczne powinny dotyczyć spraw rozpatrywanych zgodnie z porządkiem ob-rad. Mogą też być zgłaszane w punkcie „wolne wnioski”, jeśli dotyczą spraw ważnych z punktu widzenia interesów spółdzielni i jej członków.
2. Wszystkie zgłoszone w trakcie obrad merytoryczne wnioski ustne powinny być ujęte w protokole walnego zgromadzenia, wraz z ewentualną adnotacją wynikającą z § 37 ust. 2.
3. Członkowie mają prawo ustosunkowywać się do zgłoszonych wniosków, krytykować je lub po-pierać.
4. Nie jest wnioskiem pogląd wyrażony w dyskusji mimochodem. Od wnioskodawcy oczekuje się wyraźnego określenia swojej propozycji jako wniosku.
5. Wnioski ustne, co do których występują w dyskusji wyraźnie rozbieżne poglądy, a uzyskanie wiedzy o przeważającym poglądzie może mieć dla organów spółdzielni istotne znaczenie, prze-wodniczący zgromadzenia może poddać pod głosowanie (§ 57 ust. 5).

Wnioski merytoryczne pisemne

§ 39

1. Wnioski pisemne mogą dotyczyć wszelkich spraw, niekoniecznie ujętych w porządku obrad, ale bezspornie istotnych dla spółdzielni i jej członków.
2. Wnioski pisemne ich autorzy składają na ręce komisji wnioskowej.
3. Przewodniczący zgromadzenia może określić czas składania wniosków. Komisja nie przyjmuje wniosków składanych po tym czasie, a tym bardziej po zakończeniu zgromadzenia.
4. Członek może złożyć wniosek na piśmie niezależnie od przedstawienia go w dyskusji.
5. Wniosek pisemny powinien być poprawnie sformułowany, merytorycznie uzasadniony oraz pod-pisany imieniem i nazwiskiem, a jeżeli jest składany w imieniu członka-osoby prawnej, powi-nien zawierać statutową nazwę osoby prawnej.
6. Wniosek może być podpisany przez kilku członków.
7. Treść wniosku pisemnego jest własnością wnioskodawcy i bez jego zgody nie może być zmie-niona ani przez komisję wnioskową, ani też przez walne zgromadzenie. Wszelkie ewentualne zmiany i uzupełnienia mogą być dokonane wyłącznie przez autora.
8. Jeżeli wniosek pisemny spełnia warunki formalne, komisja przekazuje go po zakończeniu zgro-madzenia sekretarzowi w celu dołączenia do protokołu walnego zgromadzenia.
9. Członkowi przysługuje w każdym czasie prawo wycofania zgłoszonego wniosku.

§ 40

1. Jeżeli wniosek pisemny jest istotny, ale jego realizacja byłaby kontrowersyjna albo kosztowna, komisja proponuje przewodniczącemu zgromadzenia poddanie tego wniosku pod głosowanie, przez co organy spółdzielni uzyskają wiedzę o wielkości jego poparcia przez zebranych.
2. Przed głosowaniem wniosku przewodniczący może wezwać wnioskodawcę do bardziej szczegó-łowego naświetlenia sprawy, a także dopuścić do krótkiej dyskusji. Ewentualna dyskusja i gło-sowanie nad takim wnioskami odbywa się w punkcie „wolne wnioski”.

Wnioski formalne

§ 41

1. Za wnioski (sprawy) formalne uważa się kwestie zgłaszane przez uczestników zgromadzenia dotyczące:
 - 1) zmian w porządku obrad
 - 2) ograniczenia czasu wystąpień,
 - 3) zamknięcia listy mówców,
 - 4) zamknięcia dyskusji prowadzonej poza listą mówców,
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) poddanie sprawy pod krótką dyskusję,
 - 7) utajnienia głosowania,
 - 8) przerwania walnego zgromadzenia,
 - 9) kolejności i sposobu głosowania nad poprawkami do uchwały i wnioskami,
 - 10) zarządzenia krótkotrwałej przerwy w obradach,
 - 11) przestrzegania w toku obrad przepisów statutu i niniejszego regulaminu,
 - 12) spraw innych, dotyczących toku obrad walnego zgromadzenia.
2. Niedopuszczalne jest zgłoszenie wniosku o ograniczenie czasu wystąpień w dyskusji, jeżeli przedtem walne zgromadzenie ustaliło ich limit czasowy.
3. Wniosek o zamknięcie dyskusji nie może być zgłoszony w trakcie debaty nad statutem spółdzielni i regulaminami uchwalanych przez walne zgromadzenie, a także nad kierunkami działalności spółdzielni, w tym gospodarczej, inwestycyjnej oraz społecznej, oświatowej i kulturalnej.
4. Jeżeli ze strony zebranych nie ma sprzeciwu, wnioski wyszczególnione w pkt 1–6 mogą być przyjęte bez głosowania.
5. Wnioski wyszczególnione w punkcie 7 i 8 poddaje się pod głosowanie obligatoryjnie.
6. Jeżeli jest kilka wniosków w tej samej sprawie, wszystkie poddaje się głosowaniu, poczynając od wniosku najdalej idącego.
7. Zarówno wniosek formalny, jak i sprzeciw wobec tego wniosku powinny być uzasadnione.
8. Jeżeli wniosek formalny nie został przez przewodniczącego zgromadzenia wzięty pod uwagę, wnioskodawca może zażądać odnotowania tego faktu w protokole walnego zgromadzenia.

Uchwały

Ogólne zasady

§ 42

1. Uchwały walnego zgromadzenia są podejmowane w głosowaniu.
2. Uchwała może być podjęta jedynie w sprawie ujętej w porządku obrad. Zasada ta nie dotyczy uchwały o odwołaniu członka zarządu w związku z nieudzieleniem absolutorium.
3. Uchwała musi być zgodna ze statutowym zakresem właściwości i uprawnień walnego zgromadzenia.
4. Uchwała sprzeczna z ustawą lub statutem jest nieważna. Członek i zarząd spółdzielni mogą skarżyć uchwałę do sądu z powodu jej niezgodności z prawem lub postanowieniami statutu.

§ 43

1. Walne zgromadzenie jest władne podejmować uchwały niezależnie od liczby obecnych członków, z zastrzeżeniem że:
 - 1) w sprawie podziału spółdzielni niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków,
 - 2) w sprawie likwidacji spółdzielni i przeznaczeniu jej pozostałego majątku niezbędna jest obecność co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w sprawie odwołania członka rady nadzorczej, zmiany statutu i połączenia się z inną spółdzielnią wymagana jest większość 2/3 oddanych głosów,

2) w sprawie likwidacji spółdzielni wymagana jest większość 3/4 oddanych głosów.

Projekt uchwały

§ 44

1. Projekt uchwały może być przedłożony przez zarząd, radę nadzorczą lub przez co najmniej dziesięcioosobową grupę członków spółdzielni, pod warunkiem, że nastąpi to w trybie statutowym przed walnym zgromadzeniem. Obowiązek przygotowania projektu uchwały przed walnym zgromadzeniem nie dotyczy tylko uchwały o odwołaniu członka zarządu w związku nieudzieleniem mu absolutorium
2. Zarząd spółdzielni ma obowiązek przed walnym zgromadzeniem udostępnić członkom do wglądu w lokalu spółdzielni przygotowane projekty uchwał.

Podjęcie uchwały

§ 45

1. Jeżeli do projektu uchwały nie zgłoszono przed walnym zgromadzeniem poprawek, uchwałą podejmuje się po zakończeniu dyskusji merytorycznej nad rozpatrywaną sprawą.
2. Projekt uchwały i jej uzasadnienie przedstawia zebraniem prezes zarządu.
3. Jeżeli projekt uchwały został zgłoszony przez radę nadzorczą lub co najmniej dziesięcioosobową grupę członków (§ 44 ust. 1), przedstawiciel projektodawców ma prawo dodatkowo naświetlić zgłoszony projekt.
4. Uczestnicy walnego zgromadzenia mogą od autorów projektu żądać wyjaśnień i uzasadnień.
5. Po przedstawieniu istoty uchwały i po udzielonych wyjaśnieniach przewodniczący zgromadzenia dopuszcza do krótkiej dyskusji, w której zebrani mogą wyrazić swój merytoryczny pogląd na uchwałę, ale nie mogą proponować żadnych poprawek. W dyskusji członek może zabrać głos tylko jeden raz.
6. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący poddaje uchwałę pod głosowanie.
7. Uchwałą uznaje się za niepodjętą, jeżeli w głosowaniu oddano na nią taką samą liczbę głosów „za” i „przeciw”. Nie można uchwały poddawać ponownemu głosowaniu.

Poprawki do projektu uchwały

§ 46

1. Członkowi spółdzielni przysługuje prawo zgłaszania w terminie ustalonym przez statut pisemnych poprawek do projektu uchwały.
2. Zgłoszona poprawka powinna:
 - 1) wskazać sformułowanie uchwały wymagające skreślenia lub poprawienia,
 - 2) podać proponowany tekst i miejsce jego wprowadzenia,
 - 3) zawierać uzasadnienie przemawiające za jej wprowadzeniem.
3. Zasadniczy tekst poprawki powinien być ujęty w formie nadającej się do dosłownego wprowadzenia do uchwały.
4. Jeżeli poprawka nie odpowiada określonym w ust. 2 warunkom, zarząd – w ramach statutowego obowiązku przygotowania jej przed walnym zgromadzeniem pod względem formalnym – zwraca uwagę projektodawców na wadliwość przedstawionego projektu i wskazuje konkretne błędy formalne, od których usunięcia może być uzależnione podjęcie przez walne zgromadzenie decyzji w sprawie przyjęcia poprawki. Poprawiona wersja poprawki powinna być gotowa najpóźniej w przeddzień walnego zgromadzenia.

§ 47

1. Podjęcie przez walne zgromadzenie poprawki lub jej odrzucenie powinno nastąpić przed głosowaniem nad całą uchwałą.

2. Jeżeli zgłoszonych jest kilka poprawek w tym samym przedmiocie, każdą poprawkę rozpatruje się oddzielnie, poczynając od poprawki najdalej idącej, tzn. poprawki, której przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. Kolejność rozpatrywania poprawek ustala przewodniczący zgromadzenia na wniosek zarządu i w porozumieniu z sekretarzem.
3. Poprawkę przedstawia zebrany prezes zarządu, zwracając uwagę na jej wymowę merytoryczną i jakość formalną.
4. Autor poprawki ma prawo podczas obrad przedstawić dodatkowe argumenty.
5. Przewodniczący zgromadzenia może dopuścić do krótkiej dyskusji nad poprawką. Uczestnik walnego zgromadzenia może w dyskusji zabrać głos tylko jeden raz i tylko w celu przedstawienia merytorycznych argumentów przemawiających za poprawką lub przeciw niej.
6. Poprawki mogą być przez walne zgromadzenie w głosowaniu przyjęte lub odrzucone w całości. W trakcie obrad nie można w nich dokonywać żadnych zmian.
7. Do przyjęcia poprawek do uchwały niezbędna jest taka sama większość jak do podjęcia uchwały.

§ 48

Po zakończeniu głosowań nad poprawkami przewodniczący zgromadzenia poddaje pod głosowanie całą uchwałę, uwzględniającą przyjęte poprawki.

ZAKOŃCZENIE ZGROMADZENIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU

Zakończenie lub przerwanie obrad

§ 49

Obrady walnego zgromadzenia mogą być zakończone lub przerwane.

§ 50

Zakończenie walnego zgromadzenia następuje po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 51

1. Przerwanie obrad, mimo niewyczerpania porządku obrad, i dokończenie ich w innym terminie może mieć miejsce w uzasadnionym wypadku, jeśli tak w głosowaniu postanowi walne zgromadzenie.
2. Wniosek o przerwanie zgromadzenia może być zgłoszony przez przewodniczącego zgromadzenia, zarząd, radę nadzorczą lub członka spółdzielni.
3. Jeśli członkowie zdecydują o przerwaniu walnego zgromadzenia, powinni w głosowaniu ustalić termin jego ponownego zwołania w celu kontynuacji, a zarząd jest obowiązany wykonać to w trybie statutowym.
4. Walne zgromadzenie przerywa się obligatoryjnie w razie:
 - 1) podjęcia przez zgromadzonych decyzji w sprawie przygotowania uchwały wraz z uzasadnieniem o odwołaniu członka zarządu w związku z nieudzieleniem mu absolutorium,
 - 2) braku niezbędnego kworum do podjęcia uchwały, o której mowa w § 43 ust. 1.
5. Podczas obrad kontynuowanych w późniejszym terminie walne zgromadzenie zajmuje się wyłącznie nierozpatrzonymi uprzednio punktami porządku obrad.

Protokół walnego zgromadzenia

§ 52

1. Protokół walnego zgromadzenia sporządza się w terminie trzech tygodni od dnia zakończenia obrad.
2. Protokół powinien zawierać:
 - datę walnego zgromadzenia,

- liczbę członków i ich pełnomocników (przedstawicieli) przybyłych na walne zgromadzenie oraz nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie,
 - imiona i nazwiska osób wybranych do prezydium i w skład komisji,
 - przyjęty porządek obrad,
 - istotne fakty i dane liczbowe przytaczane w wystąpieniach członków zarządu, a niemających swego odbicia w przedstawionych pisemnych sprawozdaniach,
 - przebieg dyskusji (ze szczególnym uwzględnieniem przedstawionych przez członków ocen, propozycji i wniosków),
 - wnioski zgłoszone w punkcie „wolne wnioski”,
 - istotne wypowiedzi ustosunkowujące się do zgłoszonych wniosków,
 - tytuły uchwał poddanych głosowaniu,
 - nazwiska kandydatów zgłoszonych do wyborów oraz nazwiska osób wysuwających kandydatury, a także przedstawione uzasadnienia,
 - wyniki wszystkich głosowań dotyczących uchwał, wniosków, wyborów, absolutorium itp.
3. W protokole nie uwzględnia się wypowiedzi uczestnika, jeżeli przewodniczący nie udzielił mu głosu.
 4. Załącznikami do protokołu walnego zgromadzone są końcowe protokoły poszczególnych komisji.
 5. Protokół walnego zgromadzenia sporządza osoba powołana przez otwierającego zgromadzenie, a za jego kształt i zawartość odpowiada sekretarz walnego zgromadzenia.
 6. Protokół podpisują: przewodniczący walnego zgromadzenia, sekretarz i protokolant.

§ 53

1. Zarząd ma obowiązek opublikować protokół na stronie internetowej spółdzielni.
2. Członek spółdzielni ma prawo zapoznać się z protokołem w lokalu spółdzielni oraz uzyskać odpłatnie jego kopię.

§ 54

Protokół obrad powinien być przyjęty przez kolejne walne zgromadzenie, wobec czego zarząd wykląda go w odpowiednim terminie do wglądu członków spółdzielni, tak jak inne dokumenty przygotowane na zgromadzenie.

§ 55

Przebieg obrad walnego zgromadzenia może być utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, o czym członkowie biorący udział w zgromadzeniu powinni być uprzedzeni. Nagranie powinno być przechowywane przynajmniej do czasu przyjęcia protokołu przez następne walne zgromadzenie, a jeśli uchwała podjęta na walnym zgromadzeniu została zaskarżona do sądu – do czasu uprawomocnienia się wyroku.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

Głosowania

Zasady ogólne

§ 56

1. Prawo udziału w głosowaniach przysługuje członkom spółdzielni, pełnomocnikom członków osób prawnych oraz prawnym opiekunom i przedstawicielom członków będących osobami ubezwłasnowolnionymi lub małoletnimi.
2. Każdy uczestnik głosowania ma jeden głos bez względu na liczbę posiadanych udziałów.
3. Głosowania na walnym zgromadzeniu są z zasady jawne, z uwzględnieniem § 59 ust. 2.

Głosowanie jawne

§ 57

1. Głosowaniu jawnemu poddaje się w szczególności:
 - 1) wybór prezydium walnego zgromadzenia i komisji,
 - 2) przyjęcie porządku obrad,
 - 3) przyjęcie protokołu walnego zgromadzenia,
 - 4) podejmowanie uchwał wynikających z właściwości walnego zgromadzenia (§ 45 ust. 6 i 7),
 - 5) udzielenie absolutorium dla członków zarządu,
 - 6) wybór delegatów na zjazd związku rewizyjnego oraz na Kongres Spółdzielczości (według takich samych zasad jak przy wyborze członków prezydium zgromadzenia),
 - 7) wnioski merytoryczne zgłoszone w trakcie obrad, zakwalifikowane przez komisję wnioskową do przegłosowania stosownie do § 22 ust. 4,
 - 8) wnioski formalne, stosownie do § 41.
2. Nie wolno poddawać pod głosowanie żadnych wniosków merytorycznych w trakcie trwania procedury podejmowania uchwały.
3. Ewentualne głosowanie nad wnioskami merytorycznymi może mieć miejsce po zamknięciu dyskusji na określony temat.
4. Głosowanie nad wnioskami formalnymi następuje bezpośrednio po zgłoszeniu wniosku i jego ewentualnym przedyskutowaniu.
5. Jeżeli głosowaniu ma być poddanych kilka wniosków dotyczących tej samej sprawy, wnioski dalej idące są głosowane w pierwszej kolejności. Wnioskiem „dalej idącym” jest taki wniosek, którego przegłosowanie przesądza o niecelowości głosowania wniosków pozostałych.
6. W sprawach proceduralnych i o mniejszym znaczeniu przewodniczący może odstąpić od głosowania, jeżeli ze strony zebranych nie ma przeciwko temu zastrzeżeń merytorycznych lub sprzeciwu formalnego.
7. Jeśli przewodniczący zgromadzenia zdecyduje się poddać pod głosowanie wniosek pisemny, głosowanie nad nim zarządza w punkcie „wolne wnioski”.

§ 58

Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Przewodniczący zgromadzenia może zarządzić głosowanie przez poniesienie mandatu.

Głosowanie tajne

§ 59

1. Głosowanie tajne obowiązuje podczas wyborów do rady nadzorczej, odwoływania członka rady nadzorczej oraz odwoływania członka zarządu w związku z nieudzieleniem absolutorium.
2. Głosowanie tajne przewodniczący zgromadzenia zarządza również w innych sprawach objętych porządkiem obrad, jeżeli zgłoszony przez uczestników wniosek będzie merytorycznie uzasadniony i przyjęty przez zgromadzenie większością głosów.

§ 60

1. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania.
2. Karta do głosowania powinna być tak sformułowana, by głosujący mógł w sposób jednoznaczny opowiedzieć się za lub przeciw rozwiązaniu poddanemu pod głosowanie albo za lub przeciw wyborowi proponowanych kandydatów.
3. W szczególności karta do głosowania:
 - 1) powinna określać, czego dotyczy głosowanie i być opatrzona stemplem spółdzielni,
 - 2) w razie wyborów powinna zawierać imiona i nazwiska kandydatów, uporządkowane według kolejności alfabetycznej nazwisk,
 - 3) w razie głosowania nad uchwałą powinna zawierać pytanie dotyczące istoty uchwały,

- 4) w razie głosowania w innych sprawach jej treść określa przewodniczący zgromadzenia.
4. Uczestnicy głosowania oddają głosy według kolejności wyczytanej z listy obecności lub za okazaniem mandatu, jeśli takie zostaną wydane.
5. Szczegóły ustala komisja skrutacyjna w porozumieniu z przewodniczącym walnego zgromadzenia.
6. Przed głosowaniem przewodniczący komisji skrutacyjnej informuje zebranych o sposobie wypełniania kart do głosowania oraz o warunkach ważności głosu. Wyjaśnia też wszelkie wątpliwości dotyczące głosowania.
7. Głos jest nieważny, jeżeli nie zostanie wypełniony w ustalony sposób, z uwzględnieniem § 81.

Wyniki głosowania

§ 61

1. Przy obliczaniu głosów – zarówno podczas podejmowania uchwał i przyjmowania wniosków, jak i podczas głosowania w innych sprawach – uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw”.
2. O wyniku głosowania nad uchwałą decyduje zwykła większość głosów niezależnie od liczby osób biorących udział w głosowaniu, z zastrzeżeniem § 43 oraz § 45 ust. 7. Nie uwzględnia się głosów wstrzymujących się i nieważnych.
3. Jeżeli podczas głosowania nad wnioskiem padła taka sama liczba głosów „za” i „przeciw”, stosuje się – odpowiednio do rodzaju wniosku – następującą zasadę:
 - 1) wynik głosowania nad wnioskiem merytorycznym odnotowuje się w protokole,
 - 2) w odniesieniu do wniosku formalnego i w sprawach proceduralnych – decyduje głos przewodniczącego.

§ 62

1. Jeżeli głosowanie jest tajne, jego wyniki wpisuje się do protokołu głosowania, którego treść podaje do wiadomości zebranych przewodniczący komisji skrutacyjnej, chyba, że przewodniczący zgromadzenia zarządzi inaczej.
2. Wykorzystane karty do głosowania powinny być przechowywane w odpowiednio zabezpieczonej kopercie do czasu przyjęcia protokołu walnego zgromadzenia na następnym walnym zgromadzeniu.

Absolutorium dla członków zarządu

Udzielenie absolutorium

§ 63

1. Na podstawie wysłuchanych rocznych sprawozdań zarządu i rady nadzorczej oraz na podstawie dyskusji nad całokształtem działalności spółdzielni i jej organów walne zgromadzenie podejmuje przez głosowanie decyzję w sprawie udzielenia absolutorium dla członków zarządu.
2. Walne zgromadzenie głosuje nad udzieleniem absolutorium dla każdego członka zarządu oddzielnie.
3. Absolutorium jest udzielone, jeżeli członek zarządu otrzymał w głosowaniu większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.
4. Jednakowa liczba głosów „za” i „przeciw” oznacza, że absolutorium członkowi zarządu nie udzielono.

Odwołanie członka zarządu

Procedura odwołania

§ 64

1. Jeżeli członek zarządu nie uzyskał absolutorium, walne zgromadzenie powinno przez głosowanie ustalić, czy wobec tego członka ma być uruchomiona procedura odwołania
2. Procedura odwołania polega na przerwaniu walnego zgromadzenia, przygotowaniu projektu uchwały wraz z uzasadnieniem, udostępnieniu projektu uchwały do wiadomości członków (§ 44 ust. 2), zgłoszenie ewentualnych poprawek (§ 46 ust. 1-3), a następnie – na wznowionym walnym zgromadzeniu – przedyskutowanie i poddanie pod głosowanie zgłoszonych poprawek oraz całej uchwały (§§ 47 i 48).
3. Uchwała walnego zgromadzenia o odwołaniu członka zarządu powinna zawierać uzasadnienie oparte na ocenie działalności członka zarządu przedstawionej w sprawozdaniu rady nadzorczej oraz na uargumentowanych zarzutach przedstawionych przez członków spółdzielni w dyskusji.
4. Przed poddaniem pod głosowanie decyzji o wszczęciu procedury odwołania przewodniczący zgromadzenia informuje zebranych o regulaminowym biegu tej procedury oraz o warunkach, jakim powinna odpowiadać uchwała o odwołaniu członka zarządu, a zwłaszcza jej uzasadnienie.
5. Przewodniczący może dopuścić do krótkiej dyskusji, w której zebrani przedstawiają argumenty przemawiające za lub przeciw wszczęciu procedury odwołania.
6. W dyskusji członek zarządu, który nie uzyskał absolutorium, ma prawo wypowiadać się we własnym interesie, ale nie może brać udziału w głosowaniu.
7. Jeżeli w wyniku głosowania zgromadzenie nie podejmie decyzji o podjęciu procedury odwołania, sprawę uważa się za zamkniętą, a status członka zarządu pozostaje bez zmian.

§ 65

1. Jeśli walne zgromadzenie podejmie decyzję o wszczęciu procedury odwołania, przewodniczący ogłasza, że zgodnie z § 64 ust. 2 przerywa walne zgromadzenie w celu przygotowania projektu uchwały o odwołaniu członka zarządu.
2. Walne zgromadzenie ma obowiązek ustalić przez głosowanie termin wznowienia obrad.
3. Termin wznowienia walnego zgromadzenia powinien być tak wybrany, by przygotowany projekt uchwały wraz z uzasadnieniem mógł być wyłożony do wglądu członków co najmniej czternaście dni przed tym terminem, a członkowie mieli możliwość zgłoszenia poprawek (§ 113 ust. 2 i 3 statutu spółdzielni).

§ 66

Projekt uchwały i uzasadnienie do niej przygotowuje komisja wnioskowa pod kierunkiem przewodniczącego zgromadzenia i z udziałem przewodniczącego rady nadzorczej.

Podjęcie uchwały o odwołaniu

§ 67

1. Na wznowionym walnym zgromadzeniu najpierw rozpatruje się poprawki do uchwały, stosownie do § 47 ust. 2, a następnie przeprowadza się tajne głosowanie nad całą uchwałą o odwołaniu członka zarządu wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Członek zarządu nie może brać udziału w głosowaniu dotyczącym jego odwołania.
3. Jeżeli uchwała o odwołaniu członka zarządu nie zostanie podjęta (§ 45 ust. 7), status członka zarządu pozostaje bez zmian.

Powołanie i odwołanie członków rady nadzorczej

Ogólne zasady

§ 68

Przewodniczący walnego zgromadzenia ma obowiązek przypomnieć zebrany statutowe zasady dotyczące składu liczebnego rady i jego kadencji, warunków kandydowania do rady, sposobu zgłaszania kandydatur, tajności wyborów i sposobu ich przeprowadzenia.

§ 69

1. Walne zgromadzenie ustala skład liczebny rady nadzorczej na kolejną trzyletnią kadencję w granicach 5-9 osób.
2. Jeżeli nie będzie wniosku o zmianę liczby członków rady, wybiera się radę w dotychczasowym składzie liczebnym.
3. Wnioski dotyczące składu liczebnego rady muszą być rzeczowo uargumentowane.
4. Sprawy liczebności rady nie rozpatruje się w razie wyborów uzupełniających wynikających z:
 - 1) ustąpienia członka rady nadzorczej,
 - 2) odwołania członka ze składu rady przez walne zgromadzenie,
 - 3) utraty przez członka rady mandatu na skutek ustania jego członkostwa w spółdzielni.

Kandydaci

§ 70

1. Do rady nadzorczej mogą kandydować wyłącznie członkowie spółdzielni. Jeżeli członkami spółdzielni są osoby prawne, do rady może być wybrana osoba fizyczna wskazana przez osobę prawną, niebędąca członkiem spółdzielni.
2. Warunkiem kandydowania jest rzetelne wywiązywanie się z obowiązków członkowskich, zwłaszcza finansowych, aktywne zainteresowanie umacnianiem i rozwojem spółdzielni dla dobra wszystkich jej członków.
3. Przy wyborze członka rady nadzorczej powinno się brać pod uwagę wiedzę kandydata oraz jego przygotowanie zawodowe i doświadczenie – przydatne w rozwiązywaniu problemów spółdzielni,
4. Udział w radzie nadzorczej jest dobrowolny i uzależniony od wyrażenia przez członka zgody na kandydowanie.

§ 71

Do rady nadzorczej nie może kandydować:

- 1) osoba będąca kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni lub pełnomocnikiem zarządu,
- 2) osoba pozostająca z członkiem zarządu lub kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej,
- 3) osoba będąca pracownikiem spółdzielni,
- 4) osoba mająca zaległości w regulowaniu opłat spółdzielczych,
- 5) osoba będąca w kolizji z prawem lub w stanie sporu ze spółdzielnią,
- 6) osoba prowadząca działalność konkurencyjną wobec spółdzielni,
- 7) osoba, która była członkiem rady przez dwie ostatnie kadencje.

§ 72

1. Liczba zgłoszonych kandydatów nie jest niczym ograniczona. Nie można stawiać wniosku o zamknięcie listy kandydatów.
2. Minimalna liczba kandydatów nie może być mniejsza niż ustalona liczebność rady nadzorczej plus jeden.
3. Kandydatów może zgłaszać działająca lub ustępująca rada nadzorcza, zarząd oraz obecni na zebraniu członkowie spółdzielni.
4. Uprawnieni do zgłaszania kandydatur mogą zgłosić więcej niż jednego kandydata.
5. Osoba zgłaszająca kandydaturę członka do rady nadzorczej podaje swoje imię i nazwisko, a następnie przedstawia uzasadnienie kandydatury, zwłaszcza w aspekcie merytorycznej przydatności i przewidywanej aktywności kandydata do pracy w radzie.
6. Po zgłoszeniu kandydatury przewodniczący zgromadzenia powinien uzyskać od kandydata oświadczenie, czy wyraża zgodę na kandydowanie oraz czy nie zachodzą okoliczności uniemożliwiające jego kandydowanie w świetle ograniczeń wyszczególnionych w § 71.
7. Jeżeli zgłoszony kandydat jest nieobecny na zebraniu, zgłaszający kandydaturę powinien przedstawić na piśmie jego zgodę na kandydowanie i oświadczenie o braku przeciwwskazań wynikających z § 71.

§ 73

1. Członkowie spółdzielni uczestniczący w walnym zgromadzeniu mają prawo zadawać kandydatom pytania mające na celu uzyskanie wiedzy o ich przydatności w radzie nadzorczej oraz o poglądach na zadania rady nadzorczej i problematykę działalności spółdzielni.
2. Rekomendujący kandydata nieobecnego na zgromadzeniu powinien odpowiedzieć na pytania, o których mowa w ustępie poprzedzającym.
3. Uczestnicy zgromadzenia uprawnieni do głosowania mogą zgłoszoną kandydaturę popierać lub ją kwestionować.
4. Jeżeli wobec zgłoszonej kandydatury występują zastrzeżenia wynikające z § 71 i został zgłoszony wniosek o nieumieszczenie tej osoby na liście kandydatów, decyzję w tej sprawie podejmuje walne zgromadzenie przez głosowanie.

§ 74

Jeżeli została zgłoszona i umieszczona na liście kandydatów osoba wchodząca w skład komisji skrutacyjnej, należy wycofać ją z komisji, ewentualnie dokooptując do komisji inną osobę.

§ 75

1. Po zakończeniu procedury zgłaszania kandydatów komisja skrutacyjna sporządza listę kandydatów w porządku alfabetycznym, a następnie przygotowuje karty do głosowania stosownie do § 60 ust. 1-3.
2. Zarząd spółdzielni zapewnia odpowiednie materiały, sprzęt i obsługę do sporządzenia kart do głosowania.

Wybory**Głosowanie**

§ 76

Przewodniczący zgromadzenia ustala sposób rozdania i zebrania kart do głosowania. Możliwości są następujące:

- albo komisja skrutacyjna rozdaje i zbiera karty do głosowania w kolejności zgłaszania się członków wyczytywanych z listy obecności,

- albo komisja skrutacyjna rozdaje i zbiera karty do głosowania za okazaniem przez uczestników mandatów, jeśli takie zostały rozdane,
- albo, jeżeli w zgromadzeniu biorą udział wyłącznie osoby uprawnione do głosowania, rozdaje się karty wszystkim obecnym i od wszystkich odbiera się głosy.

§ 77

1. W głosowaniu członkowie oddają głosy najwyżej na tylu kandydatów, ile jest miejsc mandatowych.
2. Jeżeli liczba kandydatów jest co najmniej dwukrotnie większa od liczby miejsc mandatowych, do rady nadzorczej wchodzi kandydaci, którzy w głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów, ale nie mniej niż 50% wszystkich oddanych ważnych głosów.

§ 78

Jeżeli w wyniku głosowania nie wszystkie mandaty zostały obsadzone, przeprowadza się drugą turę wyborów, do której powtórnie stają kandydaci niewybrani w pierwszej turze, ale mający kolejno największą liczbę uzyskanych głosów, przy czym wyłoniona w ten sposób grupa kandydatów nie może być większa niż dwukrotność liczby pozostałych do obsadzenia mandatów. W tej turze wyborów członkowie oddają głosy na tylu kandydatów, ile pozostało mandatów do obsadzenia. Mandaty uzyskują ci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 79

1. Jeżeli na dwóch lub więcej kandydatów zajmujących ostatnie miejsce mandatowe padnie taka sama liczba głosów, przeprowadza się dodatkową turę wyborów spośród tych kandydatów. W tej turze każdy z uczestników walnego zgromadzenia oddaje głos tylko na jednego kandydata. Mandat uzyskuje ten kandydat, na którego padła największa liczba głosów.
2. Jeżeli to głosowanie również nie przyniesie rozstrzygnięcia, do rady nadzorczej wchodzi kandydat, który we wszystkich turach otrzymał łącznie najwięcej głosów.

§ 80

Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów nie przekracza dwukrotnej liczby mandatów, wybory przeprowadza się według zasady obowiązującej w drugiej turze.

§ 81

Głos jest nieważny, jeżeli:

- 1) na karcie wyborczej głosujący dopisał nazwisko, którego walne zgromadzenie nie umieściło na liście kandydatów,
- 2) głosujący oddał swój głos na większą liczbę kandydatów niż wynosi ustalony skład liczebny rady,
- 3) karta wyborcza jest niewypełniona lub przekreślona.

Protokół głosowania

§ 82

Po przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna oblicza głosy i sporządza protokół, w którym wyniki głosowania w każdej turze i na każdego kandydata powinny być podane oddzielnie. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Treść protokołu przewodniczący komisji podaje do wiadomości uczestników zgromadzenia.

Odwołanie członka rady nadzorczej

§ 83

1. Sprawa odwołania członka ze składu rady nadzorczej powinna wynikać z uzasadnionego wniosku rady nadzorczej i być uwzględniona w porządku obrad.

2. Członek rady nadzorczej może być odwołany przez walne zgromadzenie, jeżeli:

- 1) prowadzi interes konkurencyjny wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczy jako wspólnik lub członek władz w podmiocie gospodarczym, który prowadzi działalność konkurencyjną wobec spółdzielni, albo, który wykonuje prace, dostarcza towary lub świadczy usługi na rzecz spółdzielni,
- 2) uchyla się od pracy, wykazuje brak aktywności i zaangażowania,
- 3) wszedł w kolizję z prawem lub podjął spór ze spółdzielnią.

§ 84

1. Na wstępie przewodniczący zgromadzenia przedstawia zgromadzonym pisemny wniosek rady nadzorczej dotyczący przedmiotowej sprawy.
2. W razie potrzeby przewodniczący rady nadzorczej szerzej naświetla sprawę i udziela odpowiedzi na pytania zgłaszane przez obecnych.
3. W trakcie rozpatrywania sprawy członek rady, którego sprawa dotyczy, ma prawo być przy tym obecny, przysługuje mu prawo zabierania głosu, przedstawiania własnych argumentów i popierania ich.

§ 85

1. Uchwałę o odwołaniu członka rady nadzorczej walne zgromadzenie podejmuje w głosowaniu stosownie do § 59 ust. 1 i § 43 ust. 2 pkt 1.
2. Członek rady nadzorczej nie może brać udziału w głosowaniu dotyczącym jego osoby.
3. Przepis § 82 stosuje się odpowiednio,