

UCHWAŁA NR 1/2020
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej siedzibą w Żarach
z dnia 21.08.2020 roku.

W sprawie: Zarządzenia głosowania na piśmie w drodze indywidualnego zbierania głosów nad określonymi uchwałami Walnego Zgromadzenia.

Na podstawie art.36 §9 ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 275 z późn. zm.) w brzmieniu określonym przez art.15 pkt 1 ustawy z dnia 16.04.2020 roku o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 roku poz.695), Zarząd Spółdzielni zarządza:

głosowanie na piśmie, w drodze indywidualnego zbierania głosów, **w celu podjęcia określonych uchwał przez Walne Zgromadzenie**, na warunkach określonych w niniejszej uchwale:

§ 1

Uchwały objęte zarządzeniem głosowania na piśmie w drodze indywidualnego zbierania głosów to:

- Uchwała nr 1/2020 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za 2019 r.
- Uchwała nr 2/2020 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2019 r.
- Uchwała nr 3/2020 w sprawie podziału nadwyżki finansowej (netto) za 2019 r.

Projekty uchwał wymienione powyżej stanowią załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się następujące zasady głosowania:

- O zarządzeniu głosowania informuje się członków Spółdzielni zgodnie z **§25 ust.1 Statutu**
w formie wywieszonych ogłoszeń na klatkach schodowych na tablicach ogłoszeniowych, na stronie internetowej spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni od dnia 01.09.2020 r. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
- 2. Informację ogólną o głosowaniu na piśmie określającą zasady, celowość i sposób głosowania, wywiesza się obok ogłoszenia o zarządzeniu głosowania, zgodnie z punktem powyższym. Wzór informacji określono w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.
- 3. Obowiązuje jedna karta do głosowania dla wszystkich uchwał. Wzór karty

określono w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały. Karty osteplowuje się pieczętką Spółdzielni . Karty do głosowania wydawać będzie Komisja skrutacyjna w dniu głosowania.

4. Członkowie Spółdzielni mogą zapoznać się z projektami uchwał i załącznikami, osobiście w biurze Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach ul. Wieniawskiego 1, w godzinach pracy Spółdzielni, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 9⁰⁰ do 14⁰⁰, lub na stronie internetowej www.sm-zary.pl. Można zapoznać się z powyższymi dokumentami bezpośrednio w wydzielonym pomieszczeniu biurowym Spółdzielni z zachowaniem warunków bezpieczeństwa. Powyższe dokumenty udostępnia się do wglądu po telefonicznym lub e-mailowym umówieniu się co do terminu.
- 3 .Listę członków Spółdzielni określa się na dzień przekazania Kart do głosowania i koryguje się ją, jeżeli w trakcie głosowania zachodzą zmiany w rejestrze członków.

Przeprowadzenie głosowania:

- Głosowanie członków Spółdzielni nad uchwałami odbywa się w sposób jawny w dniu **25.09.2020** r.w godzinach **8⁰⁰ -18⁰⁰**.za pośrednictwem imiennej karty do głosowania.
- Członek Spółdzielni może uczestniczyć w głosowaniu osobiście lub przez pełnomocnika . Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka Spółdzielni. Pełnomocnictwo do głosowania na piśmie w drodze indywidualnego zbierania głosów w sprawie uchwał Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej w Żarach, powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności. Członek może skorzystać ze wzoru pełnomocnictwa, które stanowi załącznik nr 7 do niniejszej uchwały.

Udział w głosowaniu nastąpi za okazaniem dokumentu tożsamości .

- W celu przeprowadzenia głosowania, Zarząd wyznaczy pomieszczenie z zachowaniem stanu sanitarno-porządkowego miejsc wyznaczonych do głosowania. Zobowiązuje się do częstej dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, długopisy itp.), zapewnić wymianę powietrza poprzez wietrzenie podczas prowadzenia głosowania.
- Członkowie Spółdzielni biorący udział w głosowaniu, powinni posiadać maseczki zakrywające usta i nos oraz rękawiczki, przy wejściu do lokalu, należy zdezynfekować ręce. Należy również zachować co najmniej 2 m dystansu między sobą.
- Członkowie Spółdzielni wypełnione i podpisane Karty do głosowania, wrzucają do urny, znajdującej się przy stole Komisji skrutacyjnej.
- Ustala się, iż kworum (*ilość osób uczestniczących w głosowaniu*) będzie liczone od ilości zwróconych do Spółdzielni Kart do głosowania.

- Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli głosów „ZA” było więcej niż głosów „PRZECIW”
- Datę podjęcia uchwał ustala się na dzień ustalenia wyników głosowania przez Komisję skrutacyjną.

Komisja skrutacyjna.

- W celu przeprowadzenia głosowania, Rada Nadzorcza spośród siebie powoła czteroosobową Komisję skrutacyjną.
- Członkowie Komisji skrutacyjnej zostaną wyposażeni w maseczki, przyłbice oraz rękawiczki.
- Zarząd przygotowuje stanowiska pracy dla członków Komisji, z zachowaniem odległości.

§ 3

- Powyższa Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania na piśmie oraz podpisuje każdą uchwałę stwierdzając jej „podjęcie” bądź „nie podjęcie” oraz podając ilości głosów. W przypadku podejmowania decyzji w toku procesu głosowania, powinny być one wpisane do ww. protokołu.
- Komisja skrutacyjna przejmuje całość zadań związanych z głosowaniem na piśmie. Do jej zadań w szczególności należy:
 - Przygotowanie listy członków Spółdzielni oraz jej korygowanie.
 - Ustalenie ilości członków Spółdzielni, rozpoczęcie i zakończenie głosowania.
 - Uzupelnienie kart do głosowania danymi osobowymi członków wraz z nr członkostwa, oraz wydawanie ich członkom
 - Udostępnianie członkom Spółdzielni materiałów i dokumentów wyłożonych do wglądu.
 - Prowadzenie rejestru wydanych kart do głosowania z danymi osoby pobierającej, w tym numer rejestru członkowskiego oraz danymi członka, dla którego karta została wydana.
 - Ustalenie wyników głosowania nad każdą uchwałą oddzielnie.
 - Sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania oraz jego wyników i przedstawienie go Zarządowi Spółdzielni w terminie 7 dni od dnia zakończenia głosowania
 - Podpisanie wszystkich uchwał z określeniem wyników głosowania na każdej uchwale – uchwały przekazuje się Zarządowi wraz z protokołem, o którym mowa powyżej.
 - Zarchiwizowanie całości dokumentacji związanej z procedurą głosowania na piśmie.

§ 4

- Dokumenty z głosowania, i protokoły z tym związane przechowuje się wraz z dokumentacją Walnych Zgromadzeń z takim samym okresem przechowywania - § 35 ust. 3 Statutu stosuje się odpowiednio.
- Całą procedurą głosowania kieruje Komisja skrutacyjna, która zostaje upoważniona do podejmowania decyzji w sprawach wynikających z głosowania, a nie ujętych w powyższych zasadach.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

[Signature]
.....
mgr Stanisław Hrabura

/podpis/