

## UCHWAŁA NR 3/2022

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej siedzibą w Żarach  
z dnia 30.03.2022 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 2021 r. poz. 648) wprowadzonego 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 1/2022 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółdzielni za 2021
- Uchwała nr 2/2022 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2021 r.
- Uchwała nr 3/2022 w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej za 2021 r.
- Uchwała nr 4/2022 w sprawie udzielenia Zarządowi absolutorium za 2021
- 5. Uchwała nr 5/2022 w sprawie podziału nadwyżki bilansowej netto za rok 2021
- 6. Uchwała nr 6/2022 w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań
- 7. Uchwała nr 7/2022 w sprawie uzupełnienia składu Rady Nadzorczej

Projekty uchwał wymienione powyżej stanowią załącznik od nr 1 do nr 7, 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 **03.06.2022 r.** Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr **8** 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 **9** do niniejszej uchwały.
- 3. Obowiązuje jedna karta do głosowania dla wszystkich uchwał. Wzór karty określono w załączniku nr **10** do niniejszej uchwały. Karty ostemplowuje się pieczętą 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 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, lub na stronie internetowej [www.sm-zary.pl](http://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 **24.06.2022** r. w godzinach **8<sup>00</sup> -17<sup>00</sup>**.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 **11** do niniejszej uchwały.

### **Udział w głosowaniu nastąpi za okazaniem dokumentu tożsamości .**

1.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.

2.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.

3.Członkowie Spółdzielni wypełnione i podpisane Karty do głosowania, wrzucają do urny, znajdującej się przy stole Komisji skrutacyjnej.

4.Ustala się, iż kworum (*ilość osób uczestniczących w głosowaniu*) będzie liczone od ilości zwróconych do Spółdzielni Kart do głosowania.

5.Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli głosów „ZA” było więcej niż głosów „PRZECIW”

6.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 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.
  - Uzupełnienie 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.

/ podpis/

.....

