

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 40/XI/2025 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Chojnicach z dnia 24.11.2025r.

## **REGULAMIN KOMISJI (nazwa opcjonalnie)**

**\*REWIZYJNEJ**

**\*GZM**

**\*SPOŁECZNO-SAMORZĄDOWEJ**

### **§1**

Podstawę prawną regulaminu Komisji (Rewizyjnej, GZM, Społeczno Samorządowej) stanowi:

1. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Chojnicach
2. Regulamin Rady Nadzorczej

### **§2**

1. Komisja zwana w dalszej części Komisją jest ciałem opiniodawczym Rady Nadzorczej powołanym przez Radę Nadzorczą do wykonywania przez nią zadań statutowych.
2. Komisja składa się z co najmniej od 3 do 5 osób wybranych przez Radę spośród jej członków.
3. Przewodniczącego Komisji powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza
4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Komisja nie może podejmować uchwał w zastępstwie Rady Nadzorczej.

### **§3**

Do zadań Komisji (nazwa komisji) należy:

### **§4**

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady i w razie potrzeby odbywa z nimi wspólne posiedzenia.

### **§5**

Komisja ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia:

- Członków Zarządu Spółdzielni,
- Członków Rady Nadzorczej,
- Inne osoby.

### **§6**

1. Komisja działa w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.

2. Komisja opracowuje plany na okres półroczne i przekazuje Radzie do zatwierdzenia w miesiącu poprzedzającym kolejne półrocze.
3. Plan pracy Komisji stanowi załącznik do planu pracy Rady Nadzorczej.
4. Komisja może także zajmować się sprawami zleconymi przez Radę Nadzorczą poza planem pracy.
5. Komisja może zasięgać opinii, dokumentów oraz wyjaśnień od pracowników Spółdzielni, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby Zarządowi.

## **§7**

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia Komisji co do zasady zwołuje się telefonicznie (SMS), ale Komisja może podjąć też decyzję o innej formie powiadamiania.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia i porządku obrad Komisji powinno być podane do wiadomości jej członków w terminie nie krótszym niż 2 dni przed planowanym posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą być zwoływane w terminie krótszym, jeżeli dotyczą konkretnego zagadnienia.
4. O terminach i tematyce posiedzeń informowani są członkowie Zarządu.
5. Każdy członek Komisji ma prawo umieszczenia danej sprawy w porządku obrad.
6. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się:
  - a) W trybie zwykłym – spotkanie członków Komisji w określonym miejscu
  - b) W trybie zdalnym (online, rozmowy telefonicznej)
  - c) W trybie mieszanym
 O wyborze trybu obradowania członkowie Komisji informują Przewodniczącego przed odbyciem posiedzenia.

## **§8**

1. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego komisji.
2. Członek Komisji, który nie zgadza się z treścią uchwały może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.
3. Uchwały mają charakter wniosków lub opinii kierowanych do Rady Nadzorczej.

## **§9**

Posiedzenia Komisji są protokołowane i podpisywane przez Przewodniczącego oraz Sekretarza.

## **§10**

1. Wnioski i opinie Komisji nie wiążą Rady Nadzorczej, która przyjmuje je do wiadomości.
2. Komisja sporządza sprawozdanie ze swojej działalności, które stanowi integralną część sprawozdania Rady Nadzorczej.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały i zastępuje regulamin uchwalony przez Radę w dniu 24.11.2025r.

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ  
*Monika Schuchacher*

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ  
*Andrzej Malinowski*

