

ANEKS NR 2

DO REGULAMINU ZARZĄDU MYŚŁOWICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W MYŚŁOWICACH (tekst jednolity przyjęty uchwałą nr 51 Rady Nadzorczej Myśłowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 31 sierpnia 2009r.)

§ 1

1. W Regulaminie Zarządu Myśłowickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Myśłowicach po § 4 dodaje się § 4¹ w następującym brzmieniu:

”

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy odbycie posiedzenia Zarządu w trybie stacjonarnym jest niemożliwe lub istotnie utrudnione, za zgodą i na wniosek Prezesa Zarządu lub – w razie, gdy uzyskanie zgody i złożenie wniosku przez Prezesa Zarządu jest niemożliwe – za zgodą i na wniosek Zastępcy Prezesa Zarządu posiedzenie Zarządu lub podjęcie określonej uchwały może zostać zrealizowane na piśmie lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Zarządu wraz z porządkiem obrad oraz ewentualnymi materiałami doręczane jest wszystkim Członkom Zarządu drogą poczty elektronicznej. W zawiadomieniu wskazuje się sposób procedowania, a w razie konieczności podjęcia uchwały termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób Członkowie Zarządu mogą oddawać głosy.
3. Obsługę posiedzenia Zarządu realizowanego na zasadach opisanych w ust. 1 powyżej sprawuje osoba wskazana w § 3 ust. 8 Regulaminu lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, a w sytuacji, o której mowa w ust. 1 przez Zastępcę Przewodniczącego.
4. Członkowie Zarządu podejmują uchwały przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość – drogą poczty elektronicznej - w ten sposób, iż każdy z Członków Zarządu oddaje głos przysyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w zawiadomieniu, załączając do wiadomości projekt uchwały poddanej pod głosowanie i zaznaczając w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich Członków Zarządu biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
5. Zarząd podejmuje uchwały w trybie obiegowym w ten sposób, iż każdy z biorących udział w głosowaniu Członków Zarządu złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały Zarządu albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu Członkowie Zarządu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały Zarządu. Składając podpis Członek Zarządu powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje za czy przeciw uchwale; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio datę otrzymania przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 8 Regulaminu wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez Członków Zarządu biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich Członków Zarządu biorących udział w głosowaniu, cokolwiek nastąpi wcześniej.
6. Zarząd może również procedować i podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi Członkami Zarządu biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja, komunikatory internetowe). Osoba wskazana w § 3 ust. 8 Regulaminu lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, a w sytuacji, o której mowa w ust. 1 przez Zastępcę Przewodniczącego, sporządza notatkę z tak przeprowadzonego posiedzenia Zarządu i/lub głosowania.
7. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
8. Uchwały podjęte w trybie przewidzianym w niniejszym § 4¹ wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym stacjonarnym posiedzeniu Zarządu i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia oraz podpisywane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały, chyba że zostały podpisane wcześniej. Głosy oddane pocztą elektroniczną, jak również notatka, o której mowa w ust. 6 powyżej oraz pozostała korespondencja

