

## Regulamin pracy i wynagradzania

### Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "METALCHEM"

#### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Metalchem (dalej zwanej Spółdzielnią) działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r Prawo spółdzielczego (Dz.U. z 2003 Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.) zwanej dalej "Ustawą", Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

#### § 2

Zarząd składa się z trzech członków: prezesa zarządu oraz jego zastępców powołanych do spraw:

- 1) techniczno – administracyjnych
- 2) finansowo – księgowych

#### § 3

1. Członków zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza Spółdzielni zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

2. Z powołanymi przez Radę Nadzorczą członkami zarządu Spółdzielnia nawiązuje stosunek pracy w następującym wymiarze czasu:

- a. prezes zarządu – pełen etat
- b. zastępca prezesa do spraw techniczno – administracyjnych – ½ etatu
- c. zastępca prezesa do spraw finansowo – księgowych – ½ etatu

3. Członkowie zarządu muszą spełniać następujące wymagania:

a. prezes zarządu:

- wykształcenie wyższe
- minimum 5 – letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników
- praktyczną znajomość funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych
- znajomość zagadnień z zakresu prawa spółdzielczego, ekonomii, budownictwa, zarządzania zasobami mieszkaniowymi

b. zastępca prezesa do spraw techniczno – administracyjnych:

- wykształcenie wyższe techniczne (preferowane budowlane)
- minimum 5 – letni staż pracy związany z budownictwem (preferowana branża konstrukcyjna lub instalacyjna)
- doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników
- znajomość zagadnień funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych

c. zastępca prezesa do spraw finansowo – księgowych :

- wykształcenie wyższe ekonomiczne
- minimum 5 - letni staż pracy
- doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników
- znajomość zagadnień funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych

#### § 4

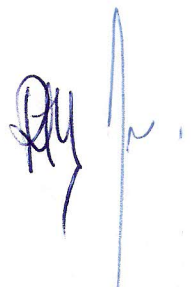
1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych ustawą, Statutem i wewnętrznymi regulaminami.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

#### § 5

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w Ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji. Szczegółowe kompetencje zarządu określa Statut oraz regulaminy wewnętrzne.
2. Decyzje w ramach kompetencji Zarządu ustalonych w Statucie Spółdzielni podejmowane są kolegialnie w formie uchwał.
3. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, określonego w strukturze organizacyjnej Spółdzielni, niniejszym Regulaminie oraz umowie o pracę

#### § 6

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
  - a. z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby - co najmniej dwa razy w miesiącu,
  - b. na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek Obrad powinien przewidywać rozpatrzenie sprawy wynikającej z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozpatrzenia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 4 ust. 3.
5. O terminie posiedzenia Zarządu i jego porządku obrad członkowie zarządu powinni być zawiadomieni, co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem.



## § 7

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. Do ważności uchwał konieczna jest obecność, co najmniej 2 członków Zarządu.
3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe posiedzenia nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

## § 8

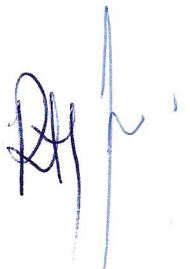
1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.
3. Plany, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
4. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

## § 9

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.
3. W przypadku nieobecności Prezesa jego czynności wykonuje wskazany przez niego zastępca Prezesa Zarządu

## § 10

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 9 należy w szczególności:
  - a. koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,



- b. reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
  - c. bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy z zastrzeżeniem przewidzianych w Statucie uprawnień Rady Nadzorczej

## § 11


Do zakresu czynności zastępców Prezesa zarządu należą:

1. Zastępca Prezesa do spraw techniczno – administracyjnych
  - a. Odpowiedzialność za stan techniczny zasobów spółdzielni i urządzeń w nich zainstalowanych.
  - b. Nadzór nad bieżącą eksploatacją poszczególnych nieruchomości.
  - c. Nadzór nad realizacją planów remontów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.
  - d. Bieżąca współpraca z dostawcami mediów do zasobów spółdzielni.
  - e. Jest bezpośrednim przełożonym osób zatrudnionych w dziale techniczno – administracyjnym
2. Zastępca Prezesa do spraw finansowo – księgowych
  - a. Odpowiedzialność za sprawne działanie służb ekonomiczno-finansowych spółdzielni.
  - b. Przygotowanie analiz ekonomicznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania spółdzielni.
  - c. Bieżąca współpraca z jednostkami finansowymi i organami skarbowymi.
  - d. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych spółdzielni.

## § 12

Zarząd obowiązany jest:

1. na zaproszenie Rady Nadzorczej uczestniczyć w posiedzeniach Rady – w razie niemożności stawiennictwa wszystkich członków zarządu, Zarząd może reprezentować na posiedzeniu Rady Nadzorczej dwóch wydelegowanych członków Zarządu,
2. udzielać Radzie Nadzorczej wszelkich wyjaśnień, przedstawiać żądane materiały i dokumenty,
3. dokonywać okresowej analizy wyników działalności i składać Radzie wnioski w tym zakresie.



### § 13

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie, co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

### § 14

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju
2. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga zgody Rady Nadzorczej.

### § 15

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi - członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanej Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przyjmujący po jednym egzemplarzu, jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

### § 16

Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni. W razie konieczności Rada może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.

### § 17

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie



zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

2. Za prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni uznaje się w szczególności:

a. zasiadanie w organach innych spółdzielni mieszkaniowych lub wspólnot mieszkaniowych

b. podejmowanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w ramach wszelkich innych stosunków prawnych w innych spółdzielniach mieszkaniowych lub wspólnotach mieszkaniowych

c. zasiadanie w organach przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą polegającą na zarządzie nieruchomościami, pośrednictwie w sprzedaży, najmie nieruchomości lub działalności deweloperskiej

d. podejmowanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w ramach wszelkich innych stosunków prawnych z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą w zakresie takim jak podmioty wymienione w § 17 ust.2 lit c

e. prowadzenie na własny rachunek działalność gospodarczej w zakresie jak podmioty wymienione w § 17 ust.2 lit c

3. W przypadku naruszenia zakazu konkurencji przez członka Zarządu Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu takiego członka w pełnieniu czynności. Najbliższe zebranie Rady Nadzorczej lub uprawnionego organu rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia lub o odwołaniu członka Zarządu

## § 18

Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu, chyba że nie ponosi winy.

## § 19

1. Wynagrodzenie członków zarządu składa się z wynagrodzenia podstawowego i premii kwartalnej.

2. Wysokość wynagrodzenia podstawowego członków zarządu ustala Rada Nadzorcza w następujących przedziałach:

a. prezes zarządu od 5.500 do 6.500 brutto miesięcznie

b. zastępca prezesa do spraw techniczno – administracyjnych od 2.500 zł do 3.300 brutto miesięcznie

c. zastępca prezesa do spraw finansowo – księgowych od 2.500 zł do 3.300 zł brutto miesięcznie

3. Rada Nadzorcza ustalając wysokość wynagrodzenia podstawowego dla każdego z członków Zarządu kieruje się posiadanymi przez niego kwalifikacjami określonymi w § 3 ust.3 oraz uzyskiwanymi wynikami pracy

4. Premia kwartalna ma charakter uznaniowy i określana jest przez Radę Nadzorczą zgodnie ze schematem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

5. Wysokość premii nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia podstawowego członka zarządu wypłaconego przez Spółdzielnię w danym kwartale

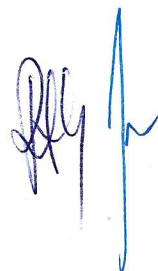
## § 20

Członkowi zarządu spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

## § 21

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc:

1. Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Metalchem uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Metalchem nr 3 z dnia 26 września 2006 r.
2. Regulamin wynagradzania członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Metalchem uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Metalchem nr 4/2006 z dnia 26 września 2006 r.



## ZAŁĄCZNIK NR 1

### Tryb ustalania premii dla członków zarządu

#### § 1

Podstawą określenia wysokości premii dla członka zarządu jest indywidualna ocena efektów jego pracy w danym kwartale oraz kompetencje każdego z członków zarządu określone w § 3 ust. 3 Regulaminu

#### § 2

Wysokość premii określana jest procentowo (w przedziale od 0% do 30%) w stosunku do wynagrodzenia podstawowego członka zarządu wypłaconego przez Spółdzielnię w danym kwartale

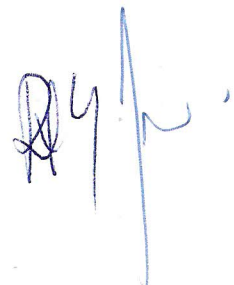
#### § 3

Wysokość premii ustalana jest w ten sposób, że podczas posiedzenia Rady Nadzorczej, każdy z jej członków określa ją dla każdego z członków zarządu w przedziale od 0 do 30 % jako wielokrotność liczby 5 (tj. 0; 5; 10; itd. )

#### § 4

Po zebraniu propozycji od członków Rady Nadzorczej wysokość premii ustalana jest jako średnia arytmetyczna przyjmując poniższe zasady zaokrąglania:

Średnia w przedziale	Ostateczna wysokość premii
$\leq 2,5 \%$	0%
$> 2,5 \% \leq 7,5 \%$	5%
$> 7,5 \% \leq 12,5 \%$	10%
$> 12,5 \% \leq 17,5 \%$	15%
$> 17,5 \% \leq 22,5 \%$	20%
$> 22,5 \% \leq 27,5 \%$	25%
$> 27,5 \%$	30%





**Uchwała nr 2./2016**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „METALCHEM”**  
**z dnia 25 stycznia 2016 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu pracy i wynagradzania Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „METALCHEM”**

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt. 24 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „METALCHEM”

*uchwala, się co następuje:*

§ 1

Ustala się Regulamin pracy i wynagradzania Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „METALCHEM” w brzmieniu określonym w zał.nr 1

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podjęcia.

§ 3

Uchwałę podjęto głosami:

za                                 4  
przeciw                         7

*Renata Margalska*  
.....  
(Sekretarz)

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
S. M. „METALCHEM”

*mgr Szymon Wiertel*  
.....  
(Przewodniczący)

Załącznik: Regulamin pracy i wynagradzania Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „METALCHEM”