



załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej nr 4/2024 z dnia 13.02.2024

## Regulamin wyboru Członków Zarządu SBM „Zachód”

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa procedurę wyboru Członków Zarządu Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Zachód” w Warszawie (dalej: Spółdzielnia). Jeśli nie zaznaczono inaczej, przez „Członka Zarządu” rozumie się zarówno Prezesa, jak i Członków Zarządu niepełniących tej funkcji.
2. Zarząd SBM „Zachód” (dalej: Zarząd), zgodnie z § 54 ust. 1 Statutu, składa się z dwóch lub (w wyjątkowych sytuacjach) trzech osób: Prezesa i jednego lub dwóch Członków (w tym Zastępcy Prezesa/Wiceprezesa). Decyzję o liczbie Członków Zarządu podejmuje Rada Nadzorcza w formie uchwały.
  - 1) Zarząd pracuje w składzie dwuosobowym: Prezes i Zastępca Prezesa/Wiceprezes. Rada Nadzorcza w wyjątkowych sytuacjach może podjąć uchwałę o zwiększeniu składu Zarządu do trzech osób, powołując trzeciego Członka Zarządu.
  - 2) Zarząd w składzie trzyosobowym pracuje przez okres niezbędny do wykonania zadania określonego w punkcie 1).
3. Członka Zarządu wybiera Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza może odwołać Członka Zarządu w każdej chwili, a Walne Zgromadzenie w razie nieudzielenia absolutorium.

### II. Zarządzenie konkursu

#### § 2

1. Rada Nadzorcza wybiera Prezesa oraz Członków Zarządu w drodze otwartego konkursu, na posiedzeniach plenarnych. W konkursie na Członka Zarządu niebędącego Prezesem mogą uczestniczyć tylko Członkowie Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza zarządza konkurs na wybór Członka Zarządu w drodze uchwały. Uchwała musi w szczególności określać co najmniej:
  - termin nadsyłania zgłoszeń,
  - treść ogłoszenia o wyborze Członka Zarządu (oraz ewentualnie skróconego ogłoszenia prasowego), które stanowią załącznik do uchwały.



### § 3 - Ogłoszenie o konkursie

1. Ogłoszenie o konkursie umieszczane jest na: otwartej stronie internetowej Spółdzielni (dalej: strona internetowa), na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w każdym z budynków. Ponadto może być wysyłane na adresy mailowe wszystkich Członków, do których Spółdzielnia dysponuje tą formą kontaktu.
2. Ogłoszenie o konkursie na Prezesa Zarządu zamieszczane jest także w internetowych portalach ogłoszeniowych oraz w prasie (w co najmniej trzech ogólnopolskich portalach z ogłoszeniami o pracę oraz w co najmniej jednej gazecie ogólnopolskiej i jednej lokalnej).  
Ogłoszenie zamieszczane w prasie może zawierać tylko najważniejsze informacje i odsyłać do ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni („ogłoszenie prasowe”). Ponadto Rada może upoważnić Zarząd do dostosowania skróconej wersji ogłoszenia do specyfiki poszczególnych portali internetowych (przy czym każde ogłoszenie musi zawierać co najmniej link do ogłoszenia na stronie internetowej Spółdzielni).
3. Ogłoszenie zamieszczane jest:
  - w przypadku wyboru Członka Zarządu nie będącego Prezesem Zarządu co najmniej na dwa tygodnie przed upływem terminu składania zgłoszeń,
  - w przypadku wyboru Prezesa Zarządu na cztery tygodnie przed upływem terminu składania zgłoszeń (zgodnie z par. 10 ust. 5 „Regulaminu Rady Nadzorczej”).
4. Ogłoszenie musi zawierać co najmniej:
  - opis stanowiska i zakres obowiązków,
  - wymagania formalne (ewentualnie może zawierać dodatkowe oczekiwania wobec kandydatów),
  - oferowane wynagrodzenie (lub jego przedział) oraz formę zatrudnienia,
  - listę dokumentów, których złożenie jest (zgodnie z § 6) warunkiem udziału w konkursie,
  - miejsce i termin nadsyłania zgłoszeń,
  - ramowy harmonogram spotkań z kandydatami.
5. Wzór ogłoszenia może stanowić załącznik do Regulaminu.

## III. Komisja Konkursowa

### § 4

1. Rada Nadzorcza może opcjonalnie uchwałą powołać niestałą Komisję Konkursową ds. wyboru Członka Zarządu (dalej: Komisja), zgodnie z „Regulaminem Rady Nadzorczej”. Uchwałą określa Przewodniczącego Komisji. Członkiem Komisji może być każdy chętny Członek Rady Nadzorczej.
2. Komisja wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

3. Zadaniem Komisji jest wsparcie Rady Nadzorczej od strony organizacyjnej i technicznej w procesie wyboru Członka Zarządu. W razie niepowołania Komisji, wszystkie te czynności wykonuje Plenum Rady.
4. Komisja powoływana jest do czasu dokonania wyboru Członka Zarządu. Jej ustalenia i opinie nie są wiążące dla Plenum Rady Nadzorczej.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - sprawdzenie poprawności, kompletności i terminowości nadesłanych zgłoszeń, w tym weryfikacja przedstawionych dokumentów,
  - ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagane kryteria formalne i przedstawienie opinii w tej sprawie Plenum Rady Nadzorczej. Komisja ma obowiązek wezwać kandydata do uzupełnienia w ciągu trzech dni ewentualnych braków lub złożenia wyjaśnień, pod sankcją wykluczenia przez Plenum Rady Nadzorczej z konkursu,
  - ocena czy oraz w jakim stopniu kandydaci spełniają ewentualne wymagania dodatkowe i przedstawienie tej oceny Radzie,
  - weryfikacja zgodności z Regulaminem pytań do kandydatów, nadesłanych przez Członków Spółdzielni w trybie § 8 ust. 1,
  - bieżąca komunikacja z kandydatami,
  - pełnienie roli Komisji Skrutacyjnej podczas wyborów, tj. ich przeprowadzenie i ogłaszanie wyników,
  - wszelkie inne niezbędne w procesie rekrutacji zadania, zlecone przez Plenum Rady Nadzorczej.
6. Ostatecznego wyboru Członka Zarządu dokonuje Plenum Rady Nadzorczej.

## IV. Wymagania wobec kandydatów na Członka Zarządu

### § 5

1. Kandydat na Członka Zarządu:
  - 1) powinien być Członkiem Spółdzielni (nie dotyczy kandydata na Prezesa Zarządu),
  - 2) musi mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych oraz nie podlegać sądowym ograniczeniom lub zakazom pełnienia funkcji kierowniczych lub zarządczych,
  - 3) nie może być karany za przestępstwo umyślne, w tym przestępstwo skarbowe (aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, nie starsze niż miesiąc),
  - 4) nie może być podejrzanym ani oskarżonym w żadnym postępowaniu karnym za przestępstwo przeciw mieniu, dokumentom, obrotowi gospodarczemu lub karnoskarbowe,
  - 5) nie może pozostawać z Członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo

- w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu w linii bocznej,
- 6) nie może on, jego małżonek lub inni członkowie najbliższej rodziny (tj. osoby pozostające w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej) zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec SBM „Zachód” (a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni) lub zobowiąże się zrezygnować z niej najpóźniej z chwilą wyboru,
  - 7) musi posiadać (w odniesieniu do kandydata na Prezesa Zarządu), zgodnie z § 54 ust. 5 Statutu:
    - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,
    - b) „wiedzę z zakresu zarządzania nieruchomościami” (tj. licencję zarządcy nieruchomości, ukończone studia z zakresu zarządzania nieruchomościami lub co najmniej dwuletnie doświadczenie jako samodzielny zarządca nieruchomości/członek zarządu spółdzielni mieszkaniowej),
  - 8) powinien posiadać wykształcenie wyższe magisterskie: ekonomiczne, prawnicze lub inżynierskie techniczne,
  - 9) powinien mieć, zgodnie z § 54 ust. 3 Statutu, „odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do pełnionej funkcji”.
2. Rada Nadzorcza może opcjonalnie zlecić opracowanie opisu stanowiska („job description”), a także może określić w ogłoszeniu, wedle własnej oceny, dodatkowe, pożądane cechy kandydatów, tj. kompetencje i doświadczenie zawodowe (wraz z ich oczekiwanym minimalnym poziomem oraz sposobami potwierdzenia), w związku z zakresem obowiązków na danym stanowisku i aktualnymi potrzebami Spółdzielni, jak np.:
- wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi,
  - szczegółową znajomość prawa spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i ustawy o własności lokali,
  - umiejętność kierowania zespołem pracowników i znajomość zagadnień prawa pracy,
  - w przypadku, gdyby jeden Członek Zarządu miał być odpowiedzialny za Dział Finansowo-Księgowy - np. wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości, kontroli finansowej oraz rachunkowości zarządczej, itp.
  - w przypadku, gdyby jeden Członek Zarządu miał być odpowiedzialny za Dział Techniczno-Eksploatacyjny - np. wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie remontów, eksploatacji, utrzymania i konserwacji budynków, znajomość prawa budowlanego i posiadanie uprawnień budowlanych, itp.
- Są to cechy wychodzące poza niezbędne wymagania i wspomagające, a nie determinujące wybór kandydata.



3. Warunkiem dopuszczanie do udziału w konkursie jest spełnienie wymogów formalnych określonych w § 5 ust. 1, pkt 1)-7).

### **§ 6 - Wymagane dokumenty**

1. Kandydaci muszą złożyć co najmniej następujące dokumenty:
- 1) życiorys,
  - 2) dokumenty (oryginały lub uwierzytelnione kopie/odpisy) potwierdzające spełnienie wymagań, określonych w § 5 ust. 1 pkt 3) (zaświadczenie o niekaralności), 7b) (wiedza z zakresu zarządzania nieruchomościami) i 8) (dyplom ukończenia studiów),
  - 3) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1), 2), 4), 5), 6), 7a) oraz:
    - o zapoznaniu się z Regulaminem i jego akceptacją,
    - o tym, czy byli kiedykolwiek odwołani z funkcji członka zarządu spółdzielni mieszkaniowej na skutek nieudzielenia absolutorium przez walne zgromadzenie członków oraz czy byli odwołani z funkcji członka zarządu spółdzielni mieszkaniowej lub spółki prawa handlowego w ciągu ostatnich pięciu lat przez radę nadzorczą,
    - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby całej procedury rekrutacyjnej, w tym na potrzeby nagrań i protokołów z Plenum Rady Nadzorczej,
    - wraz z informacją o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres poczty e-mail).

Rada Nadzorcza może opcjonalnie wskazać w ogłoszeniu także inne dokumenty, których złożenie jest zalecane, w wyniku włączenia w proces rekrutacyjny procedury z § 5 ust. 2.

2. Kandydaci składają oświadczenia zgodnie ze wzorami oświadczeń. Wzory oświadczeń oraz wzór ogłoszenia stanowią załącznik do niniejszej uchwały lub mogą zostać zatwierdzone przez Plenum Rady Nadzorczej uchwałą o zarządzeniu konkursu.

Wzory oświadczeń zamieszcza się na otwartej stronie internetowej Spółdzielni, jednocześnie z publikacją ogłoszenia.

3. Złożenie nieprawdziwych oświadczeń (oraz innych wymaganych dokumentów) lub ich niezłożenie skutkuje wykluczeniem z konkursu (a także stanowi powód do natychmiastowego odwołania przez Radę Nadzorczą w razie wyboru i wyjścia na jaw tego faktu w późniejszym czasie).

W razie zmiany stanu faktycznego od czasu złożenia oświadczeń, kandydaci mają obowiązek przekazać te informacje Radzie Nadzorczej najpóźniej podczas pierwszej rozmowy, pod groźbą w postaci skutków jak wyżej.

4. Kandydaci mogą też dołączyć wszelkie inne dokumenty, potwierdzające posiadane kwalifikacje



i doświadczenie (takie jak dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, itd.), a także list motywacyjny, „program działania”, „strategię rozwoju” czy inne dowolne dokumenty.

Zgłoszenia kandydatów, do których zostaną dołączone inne dokumenty niż wskazane przez Radę Nadzorczą, muszą być traktowane jako zgłoszenia poprawne, o ile zawierają również dokumenty wymagane przez Radę Nadzorczą.

5. Kserokopie wymaganych dokumentów mogą być poświadczane przez kandydata, a w takim przypadku w trakcie spotkania, o którym mowa w § 9 ust. 5, kandydat jest zobowiązany na żądanie Rady Nadzorczej do przedstawienia oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego.
6. Zgłoszenia (w zamkniętych kopertach, z dopiskiem „Konkurs na Członka/Prezesa Zarządu”), w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, mogą być składane w Sekretariacie Spółdzielni (Śliska 10, 00-127 Warszawa) w dni robocze w godzinach urzędowania Spółdzielni lub przesyłane pocztą. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą decyduje faktyczna data wpływu do biura Spółdzielni.

## V. Przebieg konkursu

### § 7 - Postanowienia ogólne

1. Komunikacja z kandydatami odbywa się drogą telefoniczną lub mailową.
2. Poszczególni Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą kontaktować się z kandydatami indywidualnie w sprawach wyboru, z wyłączeniem sytuacji, gdy uzyskają akceptację lub zostaną do kontaktu wyznaczeni przez Plenum Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej, od chwili zgłoszenia swoich własnych kandydatur aż do ogłoszenia wyników, nie uczestniczą w części Plenum Rady poświęconej konkursowi.
4. Członkowie Rady Nadzorczej, po ogłoszeniu listy kandydatów, składają pisemne oświadczenia o tym:
  - czy są małżonkami lub członkami najbliższej rodziny któregośkolwiek z kandydatów (tj. pozostają z nimi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej),
  - czy pozostają z nimi w takiej zależności służbowej, stosunku prawnym (jak np. spór sądowy) lub jakimkolwiek stosunku faktycznym (jak wspólna działalność gospodarcza), że mogłoby to budzić uzasadnione wątpliwości co do działania przez nich na rzecz lub na niekorzyść któregośkolwiek z kandydatów.

W razie pozytywnej odpowiedzi na którekolwiek z pytań, powinni dobrowolnie zrezygnować

z udziału z części Plenum Rady Nadzorczej poświęconej konkursowi.

Oświadczenia stanowią załącznik do protokołu z Plenum Rady i składane są najpóźniej przed pierwszym spotkaniem z kandydatami.

### **§ 8 - Udział Członków Spółdzielni**

1. Wszyscy Członkowie Spółdzielni mogą przed pierwszym spotkaniem z kandydatami zgłosić Radzie Nadzorczej pytania do zadania (drogą elektroniczną lub w formie papierowej w biurze Spółdzielni, najpóźniej na dzień przed pierwszym spotkaniem Rady Nadzorczej z kandydatami).
2. Rada Nadzorcza informuje Członków Spółdzielni o tej możliwości na co najmniej dwa tygodnie przed pierwszym terminem spotkań, zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w budynkach.

Członkowie Spółdzielni muszą być poinformowani, że mogą zadawać pytania w formule „pytanie do wszystkich kandydatów” (to znaczy każde pytanie musi być sformułowane w taki sposób, że nie dotyczy konkretnego kandydata, a wszyscy kandydaci będą udzielać na zadane pytanie odpowiedzi).

Pytania od Spółdzielców nie determinują decyzji o wyborze, ale są pomocą dla Rady Nadzorczej. Pytania będą zadawane kandydatom w kolejności losowej.

3. Rada Nadzorcza ma obowiązek zapoznać się z pytaniami Członków Spółdzielni przed zadaniem ich kandydatom oraz odrzuca pytania, które nie są zadane zgodnie z ustaleniami Regulaminu.

### **§ 9 – Pierwszy etap konkursu**

1. Procedura wyboru jest dwuetapowa.
2. Po zapoznaniu się ze złożonym zgłoszeniami (i ewentualnie opinią Komisji), Rada Nadzorcza w razie potrzeby podejmuje (większością 2/3 głosów) decyzję o wykluczeniu z dalszego postępowania:
  - osób niespełniających wymogów formalnych,
  - zgłoszenia złożone po terminie,
  - zgłoszenia niekompletne, o ile ich braki nie zostaną uzupełnione w ciągu trzech dni od wezwania kandydata (jest to decyzja warunkowa).
3. Rada Nadzorcza, po ustaleniu listy kandydatów spełniających wymogi konkursu (którą publikuje się najpóźniej następnego dnia na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń w budynkach), zaprasza ich na spotkanie. Każdy Członek Rady otrzymuje kopię życiorysów oraz listów motywacyjnych, „programów działania” i innych tego typu dokumentów.



4. O odrzuceniu oferty i niedopuszczeniu do pierwszego etapu postępowania konkursowego Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów mailowo. O wezwaniu do uzupełnienia dokumentów oraz o dopuszczeniu do pierwszego etapu konkursu Rada Nadzorcza zawiadamia kandydata mailowo oraz telefonicznie, powiadamiając go o terminie spotkań z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Rada Nadzorcza podejmuje dwie próby skontaktowania się z kandydatem na numer telefonu podany w zgłoszeniu, w ciągu dwóch następujących po sobie dni.

Po ustaleniu całego harmonogramu spotkań, publikuje się go najpóźniej następnego dnia na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń w budynkach.

5. W pierwszym etapie Rada Nadzorcza odbywa indywidualne spotkania z każdym z kandydatów. Spotkania powinny się odbyć w miarę możliwości tego samego dnia, a najpóźniej w ciągu tygodnia od pierwszego z nich.
6. Kandydaci, w kolejności alfabetycznej, prezentują Radzie Nadzorczej swoje doświadczenie zawodowe i kompetencje, a także mogą zaprezentować np. pomysły na zarządzanie Spółdzielnią i rozwiązywanie jej aktualnych problemów, strategię rozwoju SBM „Zachód” na najbliższe lata, itp.
7. Każdy z kandydatów ma prawo do co najmniej 15 minut swobodnej wypowiedzi. Następnie każdy z Członków Rady Nadzorczej może zadawać pytania kandydatom. Ponadto zadawane są pytania przesłane przez Członków Spółdzielni.

Rozmowa może obejmować takie zagadnienia, jak np.:

- funkcjonowanie spółdzielni mieszkaniowych,
  - zagadnienia związane ze stanowiskiem, o które ubiega się kandydat,
  - wiedza i umiejętności w zakresie zarządzania zespołem pracowników,
  - znajomość prawnych i finansowych aspektów funkcjonowania podmiotów gospodarczych, z uwzględnieniem specyfiki spółdzielni mieszkaniowych,
  - zasady nadzoru spółdzielczego i kontroli finansowej,
  - strategia rozwoju i wizji działania SBM „Zachód” w perspektywie 3-5 najbliższych lat.
8. Członkowie Rady nie mogą zadawać pytań dotyczących spraw osobistych/prywatnych, takich jak stan zdrowia, wyznanie, orientacja, poglądy polityczne, itp.

#### § 10 – Drugi etap konkursu

1. W drugim etapie Rada Nadzorcza odbywa spotkanie ze wszystkimi kandydatami jednocześnie, w tym samym czasie. Spotkanie organizuje się po upływie co najmniej tygodnia od zakończenia pierwszego etapu.
2. Każdy z kandydatów ma pięć minut na dodatkową, uzupełniającą swobodną wypowiedź. Każda z obecnych osób może ponownie zadawać pytania kandydatom (wszystkim lub wybranym).





## VI. Dokonanie wyboru

### § 11

1. Bezpośrednio po opisanym w § 10 wysłuchaniu kandydatów odbywa się dyskusja, z udziałem wyłącznie Członków Rady Nadzorczej. Po przeprowadzonej dyskusji odbywa się głosowanie, każdy Członek Rady Nadzorczej głosuje na jednego kandydata.
2. Wybór Członków Zarządu odbywają się w sposób tajny, pisemnie, na kartach do głosowania opieczętowanych pieczęcią Spółdzielni, poprzez włożenie karty wyborczej do urny. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej. Członkowie Rady oddają głos, zaznaczając jedno nazwisko na karcie do głosowania.
3. Za wybranego w pierwszej turze uznaje się tego kandydata, który otrzymał więcej niż 50 proc. oddanych ważnych głosów. Jeśli w pierwszej turze wyborów nie wybrano Członka Zarządu, przeprowadza się drugą turę wyborów.

Do drugiej tury wyborów stają dwie osoby spośród tych kandydatów, którzy w pierwszej turze otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, do drugiej tury przechodzą wszyscy ci kandydaci.

Za wybranego na Członka Zarządu w drugiej turze wyborów uznaje się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie spośród kandydatów z największą liczbą głosów. Jeśli głosowanie to nie przyniesie ponownie rozstrzygnięcia uznaje się, że Rada Nadzorcza nie dokonała wyboru.

Pozytywne zakończenie procedury oznacza podjęcie uchwały Rady Nadzorczej w przedmiocie wyboru Członka Zarządu.

4. Wynik głosowania jest niezwłocznie podawany do publicznej wiadomości, w tym obecnym na miejscu kandydatom i Członkom Spółdzielni. Ogłoszenie o wynikach (wraz z liczbą głosów otrzymanych przez każdego z kandydatów) zamieszcza się najpóźniej następnego dnia na stronie internetowej, w biurze Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w budynkach.
5. Dokumentacja konkursowa przechowywana jest przez okres co najmniej dwóch lat, z wyłączeniem oryginałów oraz poświadczonych kopii złożonych dokumentów, które mogą być odebrane przez kandydatów w ciągu trzydziestu dni od ogłoszenia wyników (a nieodebrane po tym terminie zostają komisyjnie zniszczone).
6. W razie wyboru w ramach jednego konkursu zarówno Prezesa Zarządu jak i Członka Zarządu niebędącego Prezesem, jedna osoba może kandydować na oba stanowiska. W takim wypadku naj-



pierw wybiera się Prezesa Zarządu. Osoba niewybrana na prezesa Zarządu może uczestniczyć w wyborach na drugie stanowisko.

## VII. Przepis końcowe

### § 12 – Umowa z Członkiem Zarządu

1. Z wybranym Członkiem Zarządu Rada Nadzorcza zawiera umowę cywilnoprawną lub umowę o pracę na czas pełnienia funkcji Członka Zarządu, zgodnie z treścią ogłoszenia, na określonych tam warunkach.
2. Umowa musi zawierać zapis o bezwarunkowym prawie rozwiązania umowy z Członkiem Zarządu, którego z funkcji odwoła Rada Nadzorcza lub Walne Zgromadzenie w wyniku nieudzielenie absolutorium.

### § 13

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o unieważnieniu konkursu, jeśli:
  - nie dokonano wyboru Członka Zarządu,
  - w konkursie na stanowisko Prezesa Zarządu wpłynęły mniej niż dwa zgłoszenia lub mniej niż dwa zgłoszenia spełniają wymogi formalne,
  - osoba wybrana w głosowaniu odmówi podpisania umowy.
2. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o unieważnieniu konkursu na Członka Zarządu, jeśli w konkursie wpłynęły mniej niż dwa zgłoszenia lub mniej niż dwa zgłoszenia spełniają wymogi formalne.
3. W takim wypadku Rada Nadzorcza ogłasza kolejny konkurs, nie później niż w ciągu miesiąca od zakończenia poprzedniego.

### § 14

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni, w części otwartej dla wszystkich użytkowników.

## VIII. Załączniki

Integralną część Regulaminu stanowi załącznik nr 1 – wzór oświadczenia składanego przez kandydata.

.....  
p. o- Sekretarz Rady Nadzorczej

.....  
Przewodniczący Rady Nadzorczej

**Sekretariat Zarządu**  
**Dział członkowsko-mieszkaniowy**  
**Dział księgowości**  
**Dział techniczno-eksploatacyjny**

tel. 22 830-09-52 fax 22 624-32-18  
tel. 22 620-26-00  
tel. 22 620-26-09  
tel. 22 652-24-35

sekretariat@sbmzachod.pl  
czlonkowski@sbmzachod.pl  
ksiegowosc@sbmzachod.pl  
techniczny@sbmzachod.pl  
administracja@sbmzachod.pl