

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „Żbikowska” w Piastowie.**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Komisja Rewizyjna jest organem Spółdzielni działającym na podstawie:
  - art.: 44, 45 i 46 ustawy z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 21 z późniejszymi zmianami),
  - postanowień § 69 i § 70 oraz §§ 79 – 84 Statutu Spółdzielni,
2. Dla potrzeb niniejszego regulaminu wprowadza się następujące skróty:
  - Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „ŻBIKOWSKA” w Piastowie,
  - Regulamin – Regulamin Komisji Rewizyjnej,
  - Komisja – Komisja Rewizyjna.

### **II. Zakres działania i kompetencji Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Zarządu oraz czuwa nad właściwym wykonywaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych zgodnie z interesami jej członków.
2. Do zakresu działania Komisji należy:
  - 1) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
    - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
    - b) dokonywanie okresowych ocen wykonywania przez Spółdzielnię zadań gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
    - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków.
  - 2) wybór biegłych rewidentów do badania rocznych sprawozdań finansowych,
  - 3) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
  - 4) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań rocznych, zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią, a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach,
  - 6) podejmowanie uchwał wyrażających opinie co do upoważnienia Zarządu do zaciągania kredytów bankowych,
  - 7) uchwalanie zasad ustalania i wnoszenia wkładów oraz rozliczania z członkami kosztów inwestycji według § 28 ust. 1 Statutu,
  - 8) uchwalanie zasad rozliczania kosztów poniesionych na modernizację budynków,
  - 9) uchwalanie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i lokalami użytkowymi,
  - 10) *uchylony*
  - 11) uchwalanie regulaminu używania lokali w domach Spółdzielni oraz porządku domowego,
  - 12) wybory i odwoływanie członków Zarządu, w tym prezesa,
  - 13) uchwalanie regulaminu pracy Zarządu,
  - 14) podejmowanie uchwał w sprawach diet dla członków Zarządu,
  - 15) podejmowanie uchwał w sprawach wykluczenia lub wykreślenia członka ze Spółdzielni (w I instancji),
  - 16) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym (w II instancji),
  - 17) uchylanie uchwał organów niższego szczebla, o ile są one sprzeczne z przepisami prawa lub Statutu,
  - 18) uchwalanie innych regulaminów w miarę potrzeb, nie zastrzeżonych kompetencji Walnego

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

*Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie*

*Załącznik do uchwały nr 11/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 02 czerwca 2016r.*

Zgromadzenia,

- 19) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni, przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu wniosków z przeprowadzonej lustracji oraz nadzór nad wykonywaniem przez Zarząd zaleceń polustracyjnych,
- 20) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w warunkach określonych w § 73 ust. 6 Statutu.
3. Ponadto Komisja na uzasadniony szczególnymi względami wniosek Zarządu, może podejmować uchwały w innych sprawach, nie zastrzeżonych kompetencji Walnego Zgromadzenia.
4. W ramach swych kompetencji Komisja może żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni wszelkich informacji i wyjaśnień, przeglądać dokumenty oraz sprawdzać stan majątku Spółdzielni.
5. Wykonywanie przez członków Komisji czynności kontrolnych związanych z uprawnieniami wymienionymi w ust. 4 wymaga upoważnienia Komisji.
6. W przypadku braku możliwości podjęcia uchwały przez Zarząd w wymaganym terminie, Komisja może podjąć uchwałę zastępującą w sprawie zastrzeżonej do kompetencji Zarządu.

### **III. Skład Komisji**

1. Komisja składa się z 5-ciu członków wybieranych wyłącznie spośród członków Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie na liczącą 3 lata kadencję, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
- 1a. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni. Z chwilą nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią przez członka Komisji, ustaje jego członkostwo w Komisji Spółdzielni.
2. Wybory do Komisji odbywają się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów w trybie określonym w § 69 ust. 6 Statutu. Ustępujący członkowie Komisji mogą być wybrani ponownie z zastrzeżeniem art. 8<sup>2</sup> ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 1222 z późniejszymi zmianami).
3. Odwołanie członka Komisji przed upływem kadencji odbywa się w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów i wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Mandat członka Komisji wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
  - 1) odwołania przez Walne Zgromadzenie w trybie przewidzianym w § 79 ust. 3 Statutu,
  - 2) zrzeczenia się mandatu,
  - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni.
5. Na miejsce członka Komisji, który utracił mandat wchodzi członek wybrany przez najbliższe Walne Zgromadzenie, do końca jego kadencji, o czym mówi § 80 ust. 2 Statutu.

### **IV. Tryb zwoływania posiedzeń Komisji**

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w celu ukonstytuowania się Komisji. Posiedzenie to powinno odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia Walnego Zgromadzenia, na którym dokonano wyboru nowej Komisji.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego, co najmniej trzy razy w roku kalendarzowym.
3. Ponadto posiedzenie Komisji powinno być zwołane na wniosek 2 członków Komisji lub na wniosek Zarządu w terminie 4 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji powinno zawierać porządek obrad.
5. Informację o posiedzeniu Komisji Rewizyjnej można przekazać osobom zaproszonym w formie ustnej, telefonicznej, pisemnej lub elektronicznej na co najmniej 7 dni, a porządek obrad z dokumentami (o ile są konieczne) dostarczyć na piśmie lub drogą elektroniczną nie później niż

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

*Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie*

*Załącznik do uchwały nr 11/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 02 czerwca 2016r.*

na 3 dni przed ustaloną datą posiedzenia.

6. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa wykluczenia ze Spółdzielni lub wykreślenia z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia zawiadamia się zainteresowanego członka co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia, według postanowień § 52 ust. 1 Statutu.
7. W przypadku trybu określonego w ust. 3 w porządku obrad powinny być zamieszczone sprawy wskazane przez wnioskujących.

### **V. Struktura wewnętrzna i organizacja pracy Komisji**

1. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza stanowiących Prezydium Komisji.
  - 1) Głosowania dotyczące wyborów, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się jawnie, lecz na żądanie większości obecnych na posiedzeniu członków Komisji wybory przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
  - 2) Dla przeprowadzenia wyborów w głosowaniu tajnym Komisja wybiera spośród osób nie kandydujących do danej funkcji dwuosobową Komisję Skrutacyjną, której zadaniem jest obliczenie głosów i podanie wyników wyborów. Z przeprowadzonych czynności Komisja Skrutacyjna spisuje stosowny protokół podpisany przez obu jej członków.
2. Zadaniem Prezydium Komisji jest koordynowanie działalności Komisji i czynności zleconych przez Komisję.
3. Do obowiązków Prezydium Komisji należy:
  - 1) opracowywanie projektów planów pracy Komisji,
  - 2) organizacja pracy Komisji,
  - 3) ustalanie terminów posiedzeń Komisji,
  - 4) przygotowywanie posiedzeń Komisji, a w szczególności: ustalanie porządku obrad tych posiedzeń oraz rozpatrywanie projektów uchwał, wniosków oraz innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Komisji,
  - 5) koordynacja prac komisji czasowych powołanych przez Komisję,
  - 6) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni,
  - 7) bieżący nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych,
  - 8) reprezentowanie Spółdzielni przy czynnościach prawnych pomiędzy Spółdzielnią a członkami Zarządu – do reprezentowania Spółdzielni w tych sprawach wystarczy dwóch członków Prezydium Komisji.
4. Komisja Rewizyjna dokonuje ze swego grona wyborów do komisji czasowych, które mogą być powoływane przez Komisję.
  - 1) komisje czasowe składają się z co najmniej 2-ch osób,
  - 2) członkowie komisji czasowych wybierają spośród siebie w głosowaniu jawnym przewodniczącego komisji – Członek Komisji będący jednocześnie członkiem w kilku komisjach czasowych, może być w jednym czasie przewodniczącym tylko jednej z nich,
  - 3) do składu komisji czasowych mogą być doraźnie włączani fachowcy spoza Komisji, bez prawa do udziału w głosowaniach,
  - 4) komisje czasowe działają w oparciu o regulaminy lub wytyczne ustalone przy powoływaniu danej komisji,
  - 5) regulaminy pracy powinny być ustalone dla następujących komisji tematycznych przed pierwszym ich powołaniem:
    - Komisja Mieszkaniowa,
    - Komisja Techniczna,
    - Komisja Przetargowa.
  - 6) Sprawozdania i przegłosowane wnioski komisji czasowych rozpatruje Komisja i podejmuje stosowne uchwały w tym zakresie.
5. W posiedzeniach Komisji, Prezydium Komisji i komisji czasowych mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

*Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie*

*Załącznik do uchwały nr 11/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 02 czerwca 2016r.*

6. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, do którego obowiązków należy ponadto utrzymywanie stałej łączności z Zarządem Spółdzielni.
7. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
8. Sekretarz Komisji Rewizyjnej:
  - a) opracowuje projekty planu pracy Komisji,
  - b) sprawdza poprawność sporządzania protokołów posiedzeń Komisji,
  - c) sprawdza kompletność dokumentów przedstawianych na posiedzenia Komisji,
  - d) prowadzi korespondencję Komisji.
9. W posiedzeniach Komisji obowiązani są uczestniczyć wszyscy jej członkowie.
10. Członek Komisji, który nie może uczestniczyć w jej posiedzeniach obowiązany jest usprawiedliwić Przewodniczącemu lub jego Zastępcy swoją nieobecność.

### **VI. Tryb obradowania**

1. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego, stwierdzając na wstępie prawidłowość jego zwołania (punkt IV Regulaminu) oraz zdolność do podejmowania uchwał (punkt VII ust. 2 Regulaminu).
2. Na posiedzeniu Komisji członek Komisji lub Członek Zarządu może zgłosić Przewodniczącemu uzasadniony wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Jeżeli zgłoszona sprawa stanowiąca przedmiot wniosku wymaga opracowania lub zebrania dokumentów wniosek o jej zamieszczenie w porządku obrad powinien być uwzględniony przy przygotowywaniu następnego plenarnego posiedzenia Komisji.
3. Po przedstawieniu przez referenta sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad oraz po uzyskaniu w tej sprawie wyjaśnień członków Zarządu, opinii właściwych komisji, rzeczoznawców lub specjalistów, Przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się.
4. Za zgodą większości obecnych członków Komisji dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.
5. Prowadzącemu posiedzenie, Członkom Zarządu oraz zaproszonym specjalistom i reprezentantom Krajowej Rady Spółdzielczej lub związku rewizyjnego przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością.
6. Prowadzący posiedzenie ma prawo zwrócenia uwagi uczestnikowi dyskusji, który odbiega od tematu stanowiącego przedmiot dyskusji, a nie stosującemu się do uwagi może odebrać głos.
7. Prowadzący posiedzenie może odmówić udzielenia głosu osobie, która dwukrotnie wyraziła swoje stanowisko w danej sprawie.
8. W sprawach formalnych Prowadzący posiedzenie udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski zgłaszane w sprawach obradowania i głosowania, a w szczególności:
  - a) głosowania bez dyskusji,
  - b) ograniczenia czasu dyskusji,
  - c) zakończenia dyskusji,
  - d) zarządzenia przerwy w obradach,
  - e) kolejności podejmowania uchwał.
9. W dyskusji dotyczącej spraw formalnych mogą zabierać głos jedynie dwie osoby: opowiadający się za i przeciw wnioskowi.
10. Wszystkie wnioski, a także oświadczenia mogą być zgłaszane do protokołu ustnie. Prowadzący posiedzenie może zarządzić składanie wniosków i oświadczeń na piśmie.
11. Po wyczerpaniu lub przerwaniu dyskusji i wysłuchaniu ewentualnego podsumowania jej przez referenta danej sprawy, Prowadzący posiedzenie poddaje pod głosowanie wnioski dyskutantów złożone w zakresie rozpatrywanej sprawy.
12. Przed przystąpieniem do głosowania nad wnioskami z dyskusji Prowadzący posiedzenie zawiadamia o treści wniosków i o porządku ich głosowania, przestrzegając zasady, by wnioski najdalej idące głosowane były w pierwszej kolejności.

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

*Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie*

*Załącznik do uchwały nr 11/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 02 czerwca 2016r.*

13. W przypadku poddania pod głosowanie przeciwnych wniosków, za przyjęty uważa się wniosek, który uzyskał największą ilość głosów (przewagę głosów).
14. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad, Prowadzący posiedzenie ogłasza zamknięcie obrad Komisji Rewizyjnej lub jej Prezydium.

### **VII. Tryb podejmowania uchwał**

1. Z zastrzeżeniem punktu VI ust. 2 Regulaminu, Komisja może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości zgodnie z punktem IV ust. 5 Regulaminu.
2. Komisja jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności ponad połowy jej składu, w tym dwóch członków prezydium, o którym mowa w rozdziale V ust. 1.
3. Uchwały Komisji, z zastrzeżeniem postanowień punktu V ust. 1 podpunkt 1) i ust. 4 niniejszego punktu, podejmowane są w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem wyborów i odwołań członków Zarządu.
4. Na żądanie większości członków Komisji, Prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne również w innych sprawach. W takim wypadku powołuje się Komisję Skrutacyjną stosownie do postanowień V ust. 1 podpunkt 2) Regulaminu.
5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, to jest przewagą ponad połowy głosów oddanych, z wyjątkiem postanowień ust. 6.
6. Wybory do Zarządu oraz do Prezydium i komisji czasowych odbywają się według zasady przewagi głosowej, zgodnie z którą do ww. organów wchodzi kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą ilość głosów, przy czym ilość wybranych osób nie może przekraczać ilości miejsc wakujących w składzie danego organu. O zasadzie tej Prowadzący posiedzenie jest zobowiązany powiadomić Członków Komisji przed przystąpieniem do głosowania.
7. Jeżeli na jedno wakujące miejsce przypada tylko jeden kandydat, wówczas wymagane jest uzyskanie przez niego zwykłej większości (ponad połowy) głosów.
8. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów, o której mowa w ust. 5 uwzględnia się tylko głosy oddane, to jest głosy "za" i "przeciw" uchwałom. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prowadzącego posiedzenie.
9. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie wyboru lub odwołania Członka Zarządu należy dokonać wyboru Komisji Skrutacyjnej zgodnie z postanowieniami Punktu V ust. 1 podpunkt 2).
10. Komisja dokonuje wyboru członków Zarządu dochowując następującej procedury:
  - a) wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów,
  - b) Przewodniczący Komisji przedstawia obecnym dane personalne i kwalifikacje kandydatów,
  - c) wybory odbywają się za pomocą kart wyborczych, na których umieszcza się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska kandydatów,
  - d) głosujący skreśla na karcie wyborczej nazwiska kandydatów, na których nie głosuje i wkłada ją do urny wyborczej w obecności Komisji Skrutacyjnej,
  - e) w przypadku gdy liczba nie skreślonych nazwisk na karcie wyborczej jest większa od liczby wakujących miejsc, głos jest nieważny,
  - f) Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową ilość głosów, a powoduje to przekroczenie ilości miejsc wakujących w składzie Zarządu, Prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie dodatkowe. Na kartach do głosowania zamieszcza się tylko nazwiska tych kandydatów, którzy uzyskali taką samą ilość głosów.
  - g) Komisja może w każdym czasie odwołać członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu.
  - h) Zrzeczenie się sprawowanego mandatu przez członka Zarządu lub ustanie jego członkostwa w Spółdzielni wymaga również odwołania przez Komisję.
  - i) Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
11. Głosowanie w sprawach odwołania członków Zarządu przeprowadza się w sposób tajny, poprzez skreślenie nazwiska osoby, którą głosujący chce odwołać, a następnie poprzez złożenie karty do urny wyborczej w obecności Komisji Skrutacyjnej.
12. Członek Komisji nie ma prawa uczestniczenia w głosowaniu nad uchwałą podejmowaną w sprawie osobiście go dotyczącej.

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

*Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie*

*Załącznik do uchwały nr 11/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 02 czerwca 2016r.*

13. Uchwała sprzeczna z prawem jest nieważna.
14. Uchwała sprzeczna z postanowieniami statutu, bądź dobrymi obyczajami lub godząca w interesy spółdzielni, albo mająca na celu pokrzywdzenie jej członka może być zaskarżona do sądu.
15. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie uchwały może nastąpić bez konieczności odbycia posiedzenia Komisji Rewizyjnej z zastrzeżeniem uchwał podejmowanych w trybie tajnym. Uchwała podjęta bez odbycia posiedzenia musi być podpisana przez co najmniej trzech członków Komisji Rewizyjnej, w tym dwóch członków prezydium.

### **VIII. Tryb przeprowadzania kontroli**

1. Komisja może prowadzić kontrole w Spółdzielni na podstawie:
  - a) uchwały Walnego Zgromadzenia zgodnie z §72 ust. 1 pkt 5) Statutu,
  - b) przyjętego uchwałą Komisji Rewizyjnej planu pracy w zakresie realizacji §81 ust. 1 punkt 1) Statutu,
2. Kontrola jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w punkcie II ust. 4 i 5 Regulaminu.
3. O przystąpieniu do kontroli Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca powiadamia Zarząd podając temat i zakres kontroli.
4. Do przeprowadzenia kontroli należy wybrać co najmniej 2 osoby spośród Członków Komisji. Zbieranie informacji może odbywać się przez jedną z tych osób.
5. Protokół z przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna przedkłada Zarządowi do zapoznania się i wniesienia ewentualnych uwag oraz wyjaśnień.

### **IX. Postanowienia końcowe**

1. Sprawy proceduralne nie uregulowane Regulaminem rozstrzyga Komisja Rewizyjna przez głosowanie.
2. Niezbędne warunki i środki do pracy oraz prawidłowego funkcjonowania Komisji zobowiązany jest zapewnić Zarząd. Obsługę posiedzeń Komisji Rewizyjnej zapewnia Zarząd Spółdzielni.
3. Protokoły z posiedzeń jak wyżej powinny zawierać następujące dane:
  - datę posiedzenia,
  - listę obecnych członków zgodnie z listą obecności,
  - porządek obrad,
  - krótki opis przebiegu dyskusji,
  - treść podjętych uchwał i przegłosowanych wniosków.
4. Protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej i jej Prezydium podpisują dwie osoby spośród Prezydium.
5. Dokumentację z posiedzeń Komisji Rewizyjnej oraz podjęte przez ten organ uchwały przechowuje Zarząd Spółdzielni.
6. Niniejszy tekst regulaminu został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej „ŻBIKOWSKA” w Piastowie w dniu 02 kwietnia 2004r. według uchwały nr 3/2004 i uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałami Zebrania Przedstawicieli nr 14/2006 z dnia 08.06.2006r. i 16/2007 z dnia 22.11.2007r. oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia nr 9/2011 z dnia 06.06.2011r., nr 10/2014 z dnia 12.06.2014r. i nr 11/2016 z dnia 02.06.2016r., której stanowi załącznik i obowiązuje z dniem jego uchwalenia.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia

/-/

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia

/-/